



ACUERDO MARCO

**ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE POSADAS
Y LOS EMPLEADOS/AS A SU SERVICIO**

ÍNDICE:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1.- BASE JURÍDICA
- ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL
- ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL
- ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRÓRROGA
- ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS
- ARTÍCULO 6.- INCREMENTO Y REVISIÓN
- ARTÍCULO 7.- VINCULACIÓN Y DERECHO SUPLETORIO

CAPÍTULO II.- DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

- ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDADES
- ARTÍCULO 9.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 10.- ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO
- ARTÍCULO 11.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, TRASLADOS DE PERSONAL Y PROMOCIÓN INTERNA
- ARTÍCULO 12.- PERIODO DE PRUEBA Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD
- ARTÍCULO 13.- CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO
- ARTÍCULO 14.- ENFERMEDAD O ACCIDENTE
- ARTÍCULO 15.- CESE DEL TRABAJADOR
- ARTÍCULO 16.- INTEGRACIÓN SOCIAL DE MINUSVALIDOS
- ARTÍCULO 17.- PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZON DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ARTÍCULO 18.- LACTANCIA
- ARTÍCULO 19.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
- ARTÍCULO 20.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS
- ARTÍCULO 21.- PRINCIPIO DE IGUALDAD
- ARTÍCULO 22.- SITUACIONES DE ACOSO EN EL TRABAJO
- ARTÍCULO 23.- JUBILACIÓN FORZOSA, VOLUNTARIA Y PARCIAL

CAPÍTULO III.- REGIMEN DE TRABAJO

- ARTÍCULO 24.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- ARTÍCULO 25.- JORNADA DE TRABAJO
- ARTÍCULO 26.- HORARIO DE TRABAJO
- ARTÍCULO 27.- MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN
- ARTÍCULO 28.- FORMACIÓN PROFESIONAL
- ARTÍCULO 29.- RECONVERSIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 30.- MEJORAS DE EMPLEO
- ARTÍCULO 31.- LICENCIAS RETRIBUIDAS
- ARTÍCULO 32.- VACACIONES
- ARTÍCULO 33.- NAVIDAD, SEMANA SANTA Y FERIA
- ARTÍCULO 34.- JORNADA REDUCIDA.

CAPÍTULO IV.- MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 35.- ROPA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 36.- INDEMNIZACIÓN POR MUERTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO, INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL O ABSOLUTA DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL

ARTÍCULO 37.- AYUDA FAMILIAR

ARTÍCULO 38.- AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO

ARTÍCULO 39.- ANTICIPO DE PENSIÓN

ARTÍCULO 40.- SANCIONES GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES

ARTÍCULO 41.- REINSERCIÓN LABORAL

ARTÍCULO 42.- PRESTACIONES MÉDICO-FARMACEUTICAS

ARTÍCULO 43.- AYUDAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

ARTÍCULO 44.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

ARTÍCULO 45.- AYUDAS DE ESTUDIOS

CAPÍTULO V.- DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 46.- REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 47.- DE LAS SECCIONES SINDICALES

ARTÍCULO 48.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49.- GARANTÍAS SINDICALES

ARTÍCULO 50.- HORAS SINDICALES

ARTÍCULO 51.- FUNCIONES

ARTÍCULO 52.- COMPETENCIAS

ARTÍCULO 53.- DERECHO DE REUNIÓN

ARTÍCULO 54.- SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE CONFLICTO LABORAL

ARTÍCULO 55.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO VI.- SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 56.- DEBERES EN MATERIA DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 57.- REVISIÓN MÉDICA (CHEQUEO)

CAPÍTULO VII.- GARANTIAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 58.- ACUERDO CON LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS.

ARTÍCULO 59.- GARANTIAS DE AFILIACIÓN

ARTÍCULO 60.- DIFUSIÓN DEL CONVENIO

ARTÍCULO 61.- COMISIÓN PARITARIA MIXTA DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

CAPÍTULO VIII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- ARTÍCULO 62.- NORMAS GENERALES DE VALORACIÓN
- ARTÍCULO 63.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA
- ARTÍCULO 64.- PENOSIDAD POR CONDICIONES DE TRABAJO
- ARTÍCULO 65.- PENOSIDAD POR RÉGIMEN HORARIO
- ARTÍCULO 66.- PELIGROSIDAD POR ENFERMEDAD Y/O LESIÓN
- ARTÍCULO 67.- PELIGROSIDAD POR AGRESIÓN
- ARTÍCULO 68.- DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD
- ARTÍCULO 69.- RESPONSABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES
- ARTÍCULO 70.- RESPONSABILIDAD POR RELACIONES
- ARTÍCULO 71.- RESPONSABILIDAD POR MANDO
- ARTÍCULO 72.- RESPONSABILIDAD COMO CONSECUENCIA DE ERRORES
- ARTÍCULO 73.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
- ARTÍCULO 74.- PONDERACIÓN DE FACTORES Y CUADRO DE CONVERSIÓN DE GRADOS A PUNTOS

CAPÍTULO IX.- REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- ARTÍCULO 75.- NORMAS GENERALES
- ARTÍCULO 76.- FALTAS DISCIPLINARIAS
- ARTÍCULO 77.- SON FALTAS MUY GRAVES
- ARTÍCULO 78.- SON FALTAS GRAVES
- ARTÍCULO 79.- SON FALTAS LEVES
- ARTÍCULO 80.- PERSONAS RESPONSABLES
- ARTÍCULO 81.- SANCIONES DISCIPLINARIO
- ARTÍCULO 82.- EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA
- ARTÍCULO 83.- TRAMITACIÓN

CAPÍTULO X.- CONDICIONES ECONÓMICAS

- ARTÍCULO 84.- NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN DE RETRIBUCIONES
- ARTÍCULO 85.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
- ARTÍCULO 86.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA
- ARTÍCULO 87.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
- ARTÍCULO 88.- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO
- ARTÍCULO 89.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- BASE JURÍDICA

El presente ACUERDO MARCO, regula las relaciones entre el Ayuntamiento de Posadas y el personal a su servicio y tiene su base jurídica en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, así como en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, y en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL

Este ACUERDO MARCO regula las condiciones laborales y sociales en los Centros de trabajo y obras dependientes del Ayuntamiento, Patronatos e instituciones, vinculadas estatutariamente al Pleno del Ayuntamiento, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Los/as empleados/as que fueren adscritos a cualquier organismo autónomo mantendrán los mismos derechos que los/as empleados/as del Ayuntamiento.

Se consideran incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en un futuro entre los Sindicatos Representativos y la FMAP, así como los Acuerdos Marcos que puedan suscribirse con la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL

Afecta el presente ACUERDO MARCO al personal al servicio del Ayuntamiento de Posadas, Patronatos e Instituciones integrado por:

Funcionarios/as de carrera.

Funcionarios/as Interinos.

Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Personal eventual.

Quedan excluidos el personal de Escuelas Taller, Formación Ocupacional y Profea.

En relación a lo dispuesto en el párrafo anterior, se beneficiarán de las ayudas económicas que recoge el presente Acuerdo Marco el personal laboral temporal que mantengan una relación laboral continuada con este Ayuntamiento a partir de doce meses.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL. DENUNCIA Y PÓRROGA

El presente ACUERDO MARCO, firmado por las partes representadas en la Mesa General de Negociación y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tendrá efectos en sus condiciones más beneficiosas para el personal, con efecto 1 DE ENERO DE 2009 y duración de UN AÑO, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2009. Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado por tácita reconducción, por periodos anuales completos, si no mediara denuncia por algunas de las partes, con anterioridad al 30 de Noviembre de 2009 o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado el Acuerdo, en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el Acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global, sobre la base de igualdad de condiciones, y entre éstas las más beneficiosas para el conjunto del personal al servicio de esta Administración Local.

ARTÍCULO 6.- INCREMENTO Y REVISIÓN

Durante la vigencia del presente Acuerdo, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante negociación pactada para cada ejercicio económico, estableciéndose como bases de la negociación, los acuerdos establecidos a nivel nacional para los/as empleados/as públicos. No obstante, se aplicarán los procedimientos que legalmente proceda, de forma que se mantenga y garantice el poder adquisitivo de los/as empleados/as municipales.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomarán en consideración que el incremento y revisión, será de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos, retributivos, compensatorios y sociales recogidos en el Acuerdo, a excepción de las retribuciones básicas y del complemento de destino que, conforme establece la normativa vigente, serán los que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTÍCULO 7.- VINCULACIÓN Y DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los acuerdos que adopten los/as representantes de los/as empleados/as con la Corporación, de conformidad con la legislación vigente, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado/a o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las

normas de rango superior que les sea de aplicación resulte incompatible o se prohíba específicamente.

CAPÍTULO II

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDADES

El acceso y la permanencia de empleados en el Ayuntamiento lo será previa acreditación de no hallarse incurso en las incompatibilidades habidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cuantas otras disposiciones las complementen, suplan o desarrollen.

ARTÍCULO 9.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Deberá comprender todos los puestos de trabajo incluyendo como mínimo su denominación y características, así como los complementos y requisitos exigidos para su desempeño.

Cada año se realizará un estudio de las necesidades de personal y su acomodación a las circunstancias del momento, de forma conjunta por la Corporación y los/as representantes de los/as trabajadores/as. Las propuestas de creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizarán previa consulta a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 10.- ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO

Con carácter anual y en el periodo comprendido entre el día primero de Octubre y el ultimo de Noviembre siguiente, por los/as Representantes Sindicales y la Corporación, se procederá a pactar y concretar la relación de puestos de trabajo que, como propuesta, será remitida al Alcalde/Presidente para su inclusión en la correspondiente Oferta Pública de Empleo.

Dentro de este mismo contexto y por parte de los órganos de representación sindical, se recibirá informe previo sobre los criterios, tanto de las pruebas de promoción interna, como la convocatoria de vacantes que no se vieran afectadas por tal promoción, para su negociación con los/as Representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 11.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, TRASLADOS INTERNOS DE PERSONAL Y PROMOCIÓN INTERNA.

La provisión de puestos de trabajo, los traslados internos de personal y la promoción interna de los/as empleados/as de este Ayuntamiento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por otra parte, cuando por razones de planificación del trabajo o servicios prestados el Ayuntamiento considere la necesidad de movilidad de un/a trabajador/a, deberá realizarse siempre previo acuerdo con dicho

trabajador/a y notificándolo a los/as representantes sindicales, quienes actuarán como intermediarios/as en caso de no haber acuerdo por las partes.

ARTÍCULO 12.- PERIODO DE PRUEBA Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

El nombramiento definitivo como personal laboral en cualquier puesto de trabajo que se estuviese desempeñando bajo cualquier modalidad de relación supondrá la superación automática del correspondiente periodo de prueba.

Al empleado/a que se contrate con carácter de fijo, se le computará a efectos de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, la suma acumulada de los distintos periodos en que el mismo hubiese estado prestando servicio bajo cualquier modalidad de contrato o relación jurídico-administrativa en este Ayuntamiento o en cualquier Administración Pública.

Este artículo le será de aplicación al personal funcionario, personal laboral fijo, indefinido y temporal; con una relación laboral continuada superior a tres años.

Para el reconocimiento de servicios previos les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 70/1978 o normativa que lo sustituya.

ARTÍCULO 13.- CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación o nombramiento definitivo, temporal o eventual de personal en régimen administrativo a remitir copia de la misma a los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, trasladándoles información de la misma a las secciones sindicales.

ARTÍCULO 14.- ENFERMEDAD O ACCIDENTE

El personal al servicio de este Ayuntamiento en situación de Baja por Enfermedad, Incapacidad Laboral Temporal o Invalidez Provisional, cuando dichas situaciones se deriven de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, percibirá, con independencia de las prestaciones económicas establecidas por la legislación de la Seguridad Social, la diferencia que hubiese entre la prestación económica referida, desde el primer día en que se encuentre en dicha situación, hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones o suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador, o compensación extraordinaria de cualquier naturaleza.

Los trabajadores vienen obligados a presentar los partes de comunicación de baja, así como en su caso los sucesivos de confirmación, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día de su expedición.

El Ayuntamiento podrá exigir a cualquier empleado municipal en situación de baja, que se someta a reconocimiento médico, por facultativo adscrito al Servicio Médico de la Empresa o Mutua Patronal, respetando en todo caso el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador, y garantizando la confidencialidad de las informaciones referidas a su estado sanitario. En el caso de negarse a someterse a dicho reconocimiento médico o no asistiese a la cita médica concertada, sin la debida justificación, tras la información pertinente, dicha entidad podría formular propuesta motivada de Alta médica y, en su caso se iniciará expediente contradictorio.

Los períodos de tiempo en que el empleado municipal se encuentre en cualquiera de las situaciones de baja antes referidas le serán computados, a todos los efectos, como tiempo trabajado.

ARTÍCULO 15.- CESE DEL TRABAJADOR

Cuando un/a trabajador/a cese de prestar servicios a la empresa, bien por iniciativa propia o del Ayuntamiento, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producirse el cese, salvo en contratos de sustitución por incapacidad temporal o interinidad. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le retraerá o abonará al trabajador, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso habidos.

En caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del/la trabajador/a venga producido por la incorporación del/la titular a la plaza (Alta por I.L.T., toma de posesión, etc.) la Corporación vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al/la trabajador/a, el día que se produzca el cese del mismo.

ARTÍCULO 16.- INTEGRACIÓN SOCIAL DE MINUSVALIDOS

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente, se alcance el 2% de los efectivos totales de la Administración, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

ARTÍCULO 17.- PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZON DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

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

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el

supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. 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.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la hijo/a o de parto múltiple.

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.

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

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

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). 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 empleada y, en su caso, del otro progenitor empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable,

el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

Asimismo, las 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 la Administración Pública competente en cada caso.

ARTÍCULO 18.- LACTANCIA

La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, pero no podrá ser ejercido por los dos a la vez.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as, o que por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

ARTÍCULO 19.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Las situaciones en que pueden hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las siguientes: reguladas por la ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Servicio activo.
Servicios especiales.

Servicios en otras administraciones públicas.
Excedencia.
Suspensión de funciones.

La determinación de cada situación administrativa es la que detallan los artículos 85 al 91 de la ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con los derechos, obligaciones y condiciones que igualmente se indican en cada situación administrativa.

ARTÍCULO 20.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El/la trabajador/a en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos dos años de servicios efectivos ininterrumpidos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a quince días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de tres meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Comisión Paritaria.

Los/as trabajadores/as que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

ARTÍCULO 21.- PRINCIPIO DE IGUALDAD

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva, con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad.

ARTÍCULO 22.- SITUACIONES DE ACOSO EN EL TRABAJO

Los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores/as, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores/as. El Ayuntamiento de Posadas establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus

trabajadores/as. En el seno del comité de Seguridad y Salud se estudiarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

ARTÍCULO 23.- JUBILACIÓN FORZOSA, VOLUNTARIA Y PARCIAL

Jubilación forzosa:

Se declara de oficio al cumplir el/la trabajador/a los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del EBEP, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el mismo servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Mesa General de Negociación deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

El procedimiento se iniciará a solicitud del/a trabajador/a con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que cumpla la edad de jubilación forzosa. Presentada la solicitud, comportará automáticamente la no iniciación del procedimiento de jubilación forzosa por la edad.

Salvaguardando las normas que para cada grupo de empleados/as tiene establecidas el Ayuntamiento, siempre que la normativa vigente (ley 40/2007) no se oponga a ello y el personal haya cotizado durante el periodo mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá solicitar su prejubilación, desde la edad de los 60 años, correspondiéndole percibir en concepto de premio por jubilación las cuantías que se especifican a continuación.

PREMIOS DE JUBILACION	
EDAD	PREMIO MENSUALIDADES NETAS
60 Años	23.510 euros
61 Años	17.269 euros
62 Años	11.775 euros
63 Años	7.837 euros
64 Años	5.887 euros

En aplicación del procedimiento, se solicitará en el primer semestre anterior al año natural en que se vaya a solicitar la jubilación anticipada, estudiándose la solicitud en el seno de la Comisión Paritaria.

Jubilación a los 64 años

Al amparo de lo dispuesto en el R.D. 1.194/85 de 17 de Julio, el/la trabajador/a que se jubile a los 64 años cumplidos, además del premio establecido, se jubilará con los mismos efectos que si se jubilara forzosamente a los 65 años, comprometiéndose el Ayuntamiento a la correspondiente sustitución del/a trabajador/a jubilado/a durante un período mínimo de un año

mediante las modalidades de contratación previstas en la norma, y respecto de la plaza vacante por jubilación, procederá la oportuna negociación con el Comité de Empresa para su amortización, transformación o convocatoria para su provisión con carácter indefinido según se considere, una vez transcurrido un año desde la jubilación.

Jubilación Parcial

El/la trabajador/a, una vez cumplidos los 60 años y que reúna las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial en razón de la reducción de jornada de trabajo y salario, que habrá de ser de un 85%, siempre en función de lo dispuesto en la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, y salvo solicitud por porcentaje inferior por parte del trabajador, formalizándose al propio tiempo el oportuno contrato de relevo.

Respecto de la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que dispone la normativa vigente, debiendo participar el Comité de Empresa en cuantos actos se lleven a efecto para el cumplimiento del presente artículo.

El/la trabajador/a jubilado/a parcialmente recibirá un complemento que, junto a la pensión correspondiente de la Seguridad Social y el salario a percibir, garantice el 100% de su base reguladora durante el periodo de jubilación anticipada parcial.

En cuanto a la jubilación parcial para los funcionarios se acogerá a lo establecido en el Art. 67.d, de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a su posterior desarrollo.

CAPITULO III

REGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 24.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización técnica y práctica del trabajo y el Organigrama, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva del Ilustrísimo Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con 7 días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplen en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los períodos indicados, y siempre que la modificación tenga carácter colectivo en los términos del artículo 41 del ET se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e) Sistema de remuneración.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate por un nuevo periodo de 10 días, previo escrito de los/as representantes de los/as trabajadores/as, en ausencia del cual se entenderá conformidad por su parte, las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia. Este será el modo común de establecerse la negociación en los casos que contempla el presente Acuerdo, salvo que expresamente se establezca otro.

ARTÍCULO 25.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral queda establecida con carácter general en un máximo de 35 horas semanales y en base a un cómputo global para los servicios a turnos de un máximo de 1.519 horas efectivas anuales para puestos de trabajo sometidos a turno de cuadrantes con cómputo anual. Se podrán establecer medios de control para verificar el efectivo cumplimiento de las horas,

preferentemente en jornada continua, de mañana, tarde, o noche, de lunes a viernes, salvo en los servicios que deban atender a los/as usuarios/as en horario de mañana y tarde, en los que se realizará jornada partida, que serán determinados justificadamente por la Corporación.

Durante la jornada se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido, considerando como tiempo de trabajo efectivo. En los casos de horario partido, será un descanso de 20 minutos en cada periodo.

Los servicios a turnos generan derecho a descanso por compensación por exceso diario de jornada laboral. Cuando se produzcan bajas por enfermedad o accidente, los periodos no trabajados, no generaran derecho de compensación en descanso.

ARTÍCULO 26.- HORARIO DE TRABAJO

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo Marco, realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tiene asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los/as representantes sindicales del personal afectado.

El calendario laboral se elaborará entre la representación sindical en el Centro y la dirección del mismo. En caso de no existir representación sindical, se elaborará el calendario laboral por la Comisión Paritaria Mixta.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local realizarán su jornada laboral en servicios de corretornos de ciclos de diez días y con el siguiente horario:

Primer día: Turno de noche, de 22:00 h. a 06:00 h.

Segundo día: Turno de noche, de 22:00 h. a 06:00 h.

Tercer día: Turno de tarde, de 14:00 h. a 22:00 h.

Cuarto día: Turno de tarde, de 14:00 h. a 22:00 h.

Quinto día: Turno de mañana, de 06 h. a 14:00 h.

Sexto día: Turno de mañana, de 06:00 h. a 14:00 h.

Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo día: Turno de Descanso.

El citado servicio de corretornos entrará en vigor a partir del 1 de Enero de 2009, adecuándolo al número de Agentes y de turnos a cubrir que existen actualmente. Asimismo actualizada la plantilla a la RPT se llevará a cabo al completo.

Dicho servicio deberá ser anual y les será facilitado a los Agentes dentro del último trimestre del año anterior a su aplicación. Se establece que por cada turno de trabajo haya dos agentes de Policía como mínimo.

Durante el año los miembros del Cuerpo de la Policía Local disfrutarán de 21 días naturales adicionales de descanso continuado con motivo de las licencias retribuidas y festivos de ámbito Estatal, Autonómico y Local que

establece el presente Acuerdo Marco para todos los/as trabajadores/as del Ayuntamiento y que éstos disfrutaran en tiempo y fecha.

Jefatura Policía Local:

Realizará la misma jornada laboral en cómputo anual de horas que la que tienen asignadas los demás miembros del Cuerpo de Policía Local, adecuándola, conforme a su distribución, a las necesidades del servicio, en coordinación con la Delegación de Seguridad Ciudadana.

Guardias de los diferentes Servicios Municipales:

El servicio de guardia tendrá una duración semanal. Con carácter general, comenzara el lunes a las 8:00 horas y terminará el lunes siguiente a la misma hora. Para tal fin se elaborará un cuadrante trimestral del personal que desarrolle este servicio de guardias, donde se refleje: los turnos, los descansos correspondientes a los mismos, los días festivos, que siempre deberán ser equitativos entre el personal del servicio, entregándose dicho cuadrante en los dos meses anteriores a su aplicación.

Estas guardias se establecen para cubrir cualquier emergencia que pueda presentarse en el servicio al que está adscrito, por lo que dentro de lo que marca el párrafo anterior, el/la empleado/a se obliga a estar localizable de forma que ello le permita personarse en un tiempo máximo de una hora.

El orden de los turnos a realizar por los/as trabajadores/as solo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 27.- MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN.

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir modificaciones en los sistemas de trabajo por incremento, inclusión o sustitución de maquinaria, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los/as representantes sindicales y en todo caso con antelación suficiente a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a efectos de que los/as trabajadores/as puedan emitir un escrito sobre el particular, así como planificar los Cursos de Formación que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los/as trabajadores/as, cuando la maquinaria a emplear pudiera suponer riesgo para éstos/as, con especial atención a lo determinado en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrán perjudicar en momento alguno la formación y promoción

profesional a que el/la trabajador/a tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta de este Ayuntamiento de Posadas, previa negociación entre éste y los/as representantes de los/as trabajadores/as en el Centro

ARTÍCULO 28.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Los/as empleados/as de este Ayuntamiento tendrán derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

Para una correcta planificación de la Formación del Personal del Ayuntamiento, y la aplicación de Planes de Formación, se constituirá una Comisión Mixta de Formación integrada por los/as representantes sindicales y el Ayuntamiento. Una vez constituida la Comisión, y elaborado un Reglamento para la gestión del Plan de Formación, en el último trimestre de cada año, se analizarán las necesidades formativas para el siguiente ejercicio presupuestario, y ello al objeto de reflejar la cantidad necesaria en los presupuestos municipales según la determinación de necesidades de los estudios que al efecto se realicen, y que será condicionada a su vez, por la duración que establezca el Acuerdo Marco.

En aplicación de lo anterior, se podrán concretar planes específicos para los diversos grupos de trabajadores, así como establecer planes genéricos que den cobertura a las necesidades del conjunto del personal al servicio de esta administración.

ARTÍCULO 29.- RECONVERSIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos/as empleados/as que se vieran afectados por medio del correspondiente curso de adaptación, de tal manera que los/as mismos/as puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento de Posadas cese en la prestación de un Servicio, acoplará, previa negociación con el Comité de empresa o Delegados/as de Personal, al personal adscrito al mismo, en otros Centros o Servicios del propio Ayuntamiento, proveyendo la formación profesional y manteniendo la categoría o aumentando las retribuciones complementarias si el trabajo es de mayor categoría. A fin de garantizar que el/la trabajador/a reconvertido/a no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo.

ARTÍCULO 30.- MEJORAS DE EMPLEO

Siempre que el personal al Servicio de la Corporación tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que ostente, habrá de comunicársele, por escrito preferentemente, con antelación suficiente, debiendo el/la empleado/a aceptar la de superior categoría, debiéndose, posteriormente, comunicársele por escrito.

Independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva para personal laboral.

En los casos donde se desarrolle, un trabajo efectivo de superior categoría, las retribuciones complementarias a percibir por el/la empleado/a que realice labor de superior categoría, serán las que proporcionalmente al periodo desarrollado, en cómputo anual bruto, correspondan a la categoría del empleado/a o puesto de trabajo de que se trate.

ARTÍCULO 31.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

La Corporación concederá a sus empleados/as permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se indican:

- a) Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo necesario para asistir al entierro (máximo un día).
- b) Por nacimiento o adopción de un hijo/a, tres días laborables, a partir de la fecha de alumbramiento o adopción. Si se produjera fuera de la provincia será de cuatro días.
- c) Por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y siete días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo y tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad.
- d) Por matrimonio civil o religioso del trabajador/a, o unión de hecho quince días. Pudiendo acumular el permiso anual reglamentario.

- e) Por traslado de domicilio habitual sin cambio de residencia, dos días. Por cambio de residencia a distinta localidad, cuatro días.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.
- g) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.
- h) Las trabajadoras embarazadas y sus cónyuges o compañeros/as, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- i) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación.
- j) Por razones de enfermedad, el/la trabajador/a dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad o para hacerse todas las pruebas médicas necesarias. Este permiso se hará extensivo para las asistencias a consultorio de medicina general o especialidad de los familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.
- k) Los miembros de la Policía Local que estando libres de servicio sean citados para comparecer en algún Juzgado, tendrán derecho a la compensación de ese día.
- l) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta ocho días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Así mismo se establece que los citados días, en casos necesarios, podrán solicitarse a tiempo parcial (1/2 jornada, equivalente a 3,5 horas). Además, se tendrá derecho al disfrute de un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia debiéndolo solicitar por escrito con una antelación mínima de 48 horas. Se considerará concedido el permiso por silencio administrativo si llegado el día del disfrute de dicho permiso el/la trabajador/a no tuviera constancia de la autorización del mismo. En caso que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el centro de trabajo y los/as representantes sindicales en el mismo, el número de

personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar a los/as trabajadores/as a los/as que les corresponde.

Cuando por alguna razón no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de Enero siguiente.

m) Por realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen reglamentariamente.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados excluido el apartado l).

CUADRO EXPLICATIVO GRADOS DE PARENTESCO		
CONNSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
PADRES, HIJOS, CONYUGUE	1 ^{ER} GRADO	SUEGROS
HERMANOS, ABUELOS, NIETOS	2 ^º GRADO	ABUELOS CONYUGE, CUÑADOS
TIOS, SOBRINOS	3 ^{ER} GRADO	TIOS Y SOBRINOS CONYUGE

ARTÍCULO 32.- VACACIONES.

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará, consultados los/as representantes sindicales, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad.

Las vacaciones quedan establecidas en un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

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

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

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

El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el quince de Enero siguiente, si bien, preferentemente, deberá concertarse en los meses de Julio, Agosto y

primera quincena de Septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos de conformidad con la planificación efectuada por cada centro y a petición del/la trabajador/a.

A efectos de lo regulado en este artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, que deberá ser aprobada por el/la jefe/a de personal, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave estarán supeditados a la libre voluntad del/la empleado/a y, en todo caso, a un incremento de cinco días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al/la trabajador/a. El/la empleado/a que no disfrute sus vacaciones en los meses citados, por necesidades del servicio, tendrá 3 días laborables más de permiso por cada 15 días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado.

En aquellos casos en que un/a empleado/a cause baja por I.L.T. durante su período de vacaciones, en el caso de baja laboral que suponga internamiento hospitalario o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 33.- NAVIDAD, SEMANA SANTA Y FERIA

NAVIDAD.- El personal disfrutará de dos días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de inhábiles o fiestas de ámbito nacional. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con los días festivos o no laborales para el personal al servicio de este Ayuntamiento.

SEMANA SANTA.- El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

FERIAS.- El personal disfrutará de un día de permiso en cada una de las Ferias, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

ARTÍCULO 34.- JORNADA REDUCIDA.

Los/as empleados/as de este Ayuntamiento tendrán derecho a una reducción de jornada en los siguientes casos:

1. Por interés particular, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones, y condicionada a la necesidad del servicio.
2. Por causa festiva, que no conllevará reducción de las retribuciones. Durante cuatro días al año en fiestas locales, en el periodo navideño (desde el 24 de Diciembre al 1 de Enero), y durante la Semana Santa, la jornada de trabajo se reducirá en una hora.
3. Por periodo estival, que no conllevará reducción de las retribuciones. Durante el periodo comprendido entre el 1 de Julio al 15 de Septiembre, la jornada de trabajo se reducirá en media hora. Se establece la posibilidad de suscribir contratos de relevo para sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que reduce su jornada, en la forma establecida por el Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de Mayo.

CAPÍTULO IV

MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 35.- ROPA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. Los/as representantes sindicales participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado/a le será entregada a éste/a en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir de la temporada de verano en el mes de Abril y de la temporada de invierno en el mes de Septiembre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial a la destinada a preservar la salud y seguridad de los/as empleados/as en su jornada de trabajo.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, le correspondería percibir la ropa de trabajo de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

La ropa homologada que debe entregarse al personal integrado en cada colectivo y su temporalización, será:

PERSONAL DE OFICIOS

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Pantalón faena (invierno)	2	Anual
Pantalón faena (verano)	2	Anual
Camisa manga corta	2	Anual
Camisa manga larga	2	Anual
Chaleco sin mangas	1	2 años
Anorak/Chubasquero	1	3 años
Botas (invierno)	1	2 años
Botas/Zapatos (verano)	1	2 años
Polo (invierno)	1	Anual
Botas de agua	1	2 años
Traje de agua	1	2 años

LIMPIADORES/AS:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Bata (invierno)	2	Anual
Bata (verano)	2	Anual
Polo	2	Anual
Zapatos/Zuecos (invierno)	1	2 años
Zapatos/Zuecos (verano)	1	2 años

POLICIA LOCAL:

Uniforme de invierno:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Anorak	1	3 años
Jersey polar	1	2 años
Polo manga larga	2	Anual
Pantalón(faena o fino)	1	Anual
Gorra	1	2 años
Botas o Zapatos	1	2 años
Calcetines	2	Anual
Guantes de intervención	1	5 años
Defensa homologada(extensible pvc)	1 en dotación	
Spray de defensa	1	3 años

Uniforme de verano:

CONCEPTO	UNIDAD	PERIODO
Polo M/larga de entretiempo	1	Anual
Polo M/corta	2	Anual
Pantalón(faena o fino)	1	Anual
Cinturón	1	4 años
Gorra	1	2 años
Botas o Zapatos	1	2 años
Calcetines	2	Anual

En lo que concierne a los medios técnicos de la Policía Local se estará a lo dispuesto en el Decreto 93/2003 de 8 de Abril de Homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local.

Cuando la ropa de trabajo que se deteriore por su uso antes de finalizar la temporada, deberá ser repuesta por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36.- INDEMNIZACIÓN POR MUERTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO, INVALIDEZ PERMANENTE O ABSOLUTA DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL.

El Ayuntamiento, en caso de muerte por enfermedad común o profesional, así como por accidente laboral, incluidos los de circulación y los de infarto de miocardio, y en caso de invalidez permanente, total o absoluta, también producida por accidente laboral, garantizará a los herederos legítimos del/la empleado/a o a éste, en su caso, una indemnización por importe de 36.000 € en fallecimiento o 42.000 € en caso de invalidez permanente total o absoluta derivada de accidente laboral, salvo que la póliza inscrita la mejore.

ARTÍCULO 37.- AYUDA FAMILIAR.

Por cada hijo/a, así como en el caso de cónyuge disminuido/a físico o psíquico, declarado oficialmente, en grado igual o superior al 33%, y/o que padezcan enfermedad crónica, la Corporación abonará la cantidad de 150 euros mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A todos/as los/as empleados/as, la Corporación abonará 15 euros mensuales por matrimonio o unión de hecho, o viudo/a con hijos a su cargo con derecho a bonificación, y 15 euros mensuales por cada hijo/a a su cargo menor de 18 años, o mayor de 18 y menor de 23 años que carezca de empleo y no tenga retribución alguna, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan. Todas las circunstancias mencionadas, deberán ser debidamente acreditadas documentalmente.

Esta ayuda se abonará por mensualidades vencidas, con efectos a partir de la fecha de su solicitud.

La cuantía de la bonificación se incrementara en un 25% en el caso de familias numerosas, que se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Carnet de Familia Numerosa vigente.

En el caso de empleados/as en que los dos cónyuges presten servicios en este Ayuntamiento, sólo uno de ellos tendrá derecho a percibir las ayudas que se contemplan.

Los/as empleados/as estarán obligados a comunicar a la Corporación Local cualquier variación en la situación familiar que repercuta en la percepción de esta Ayuda.

ARTÍCULO 38.- AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO

En caso de muerte de empleado/a, cónyuge, o hijo/a que conviva con el mismo, el Ayuntamiento abonará a éste/a o familiares del mismo, una ayuda para gastos de sepelio por importe de 1.800 €, salvo que exista una póliza por parte del trabajador/a.

ARTÍCULO 39.- ANTICIPO DE PENSIÓN

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia, hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un/a empleado/a en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento continuará pagando al/la viudo/a o a los/as hijos/as menores, si los hubiere y lo solicitasen, en concepto de anticipo reintegrable de la indemnización o pensión a los/as beneficiarios/as que tuvieran derechos, una cantidad equivalente al 80% del sueldo-salario base, más la antigüedad, que viniera percibiendo el/la empleado/a, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los/as beneficiarios/as vayan a percibir. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los/as empleados/as afectados por el presente Acuerdo, que accedan a la jubilación, sienten en este caso a cuenta del

premio de jubilación, si lo hubiere, y/o de los atrasos que le pudieran corresponder.

Los/as beneficiarios/as para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse, por escrito, a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos que, en su momento, se practique y en cualquier caso será necesario que se afiance la deuda.

ARTÍCULO 40.- SANCIONES GUBERNAMENTALES Y JUDICIALES.

En el supuesto de que cualquier empleado/a que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o, sin ser tal su cometido profesional, se le asigne tal función, en los supuestos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional, ni de las retribuciones que le correspondan; la solución de esta situación se estudiará con los/as representantes sindicales y la Corporación Municipal.

Al personal afectado por el presente Acuerdo Marco, le será facilitado por el Ayuntamiento, asistencia y asesoramiento jurídico en su comparecencia ante los Órganos de la Justicia, cuando la misma sea motivada por razón del desempeño de su puesto de trabajo.

Cuando un/a empleado/a público fuese condenado judicialmente a penas privativas de libertad, sin mediar dolo o negligencia grave, por hechos acaecidos en el desarrollo de su trabajo, tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 41.- REINSERCIÓN LABORAL

La Corporación, siempre que sea posible, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente u otras circunstancias como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándosele a trabajos adecuados a sus condiciones, sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Los/as trabajadores/as de los servicios que por sus específicas labores así lo aconsejen, pasarán a partir de los 55 años a ocupar puestos de trabajo donde se necesite menor vigor y responsabilidad. El orden para lo establecido anteriormente, se determinará por la antigüedad en la Corporación, y en caso de igualdad por el mayor número de hijos/as menores de edad o incapacitados para el trabajo, manteniendo las retribuciones del puesto de origen.

ARTÍCULO 42.- PRESTACIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS.

El Ayuntamiento subvencionará, con cargo al presupuesto único del ejercicio económico, un máximo de las cuantías del coste de las prótesis que

prescriban los médicos a los/as empleados/as a su servicio, cónyuges e hijos/as menores de 25 años así como a los/as discapacitados/as sin límite de edad, siempre que no sea rebasado el límite establecido en los apartados siguientes. El Ayuntamiento habilitará un crédito, que se pactará anualmente por la Comisión Paritaria Mixta.

Se abonará por parte del Excmo. Ayuntamiento un tercio del total de la factura, debidamente presentada por el/la trabajador/a, de aquellas prótesis que no queden recogidas en la presente relación.

1. PRÓTESIS DENTARIAS:

Dentadura completa	300 euros.
Dentadura superior e inferior	180 euros.
Endodoncia	60 euros.
Empaste	35 euros.
Reconstrucciones.....	60 euros.
Coronas o piezas fijas.....	200 euros.
Radiografías.....	100% coste
Implantes.....	50% coste.

2. PRÓTESIS OCULARES:

Gafas completas, incluido armadura y cristales	80 euros.
Lentillas	130 euros.
Renovación de cristales, cada uno	30 euros.
Renovación de lentillas, cada una.....	60 euros.

3. OTRAS PRÓTESIS:

Corsés ortopédicos.....	50% coste
Audífonos.....	50% (acumulable 3 años)
Aparatos fonación.....	50% (acumulable 3 años)
Zapatos, botas, y/o plantillas ortopédicas	60 euros.

4. OTRAS AYUDAS:

Limpieza Bucal (Una vez al año) 100% coste
Ortodoncias: 30% de la factura hasta un máximo de 400 euros siempre que el tratamiento se inicie antes de los 18 años.

En la aplicación práctica de esta ayuda se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Se acuerda que la cantidad máxima por trabajador/a será de 601 €. Se revisará anualmente.

Se elaborará por parte de la Comisión Paritaria Mixta un baremo, teniendo en cuenta los ingresos y las cargas familiares.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superara el fondo existente, se reducirán las cantidades a percibir proporcionalmente a la cuantía de cada petición y al baremo que se establezca.

Las peticiones se formularán por escrito dirigidas al Sr. Alcalde hasta el 31 de Octubre del año en vigor, acompañadas de la siguiente documentación:

- Justificantes originales o fotocopias compulsadas de la factura oficial acreditativos del gasto que genere la petición.
- Fotocopia compulsada de la Declaración de Renta de la unidad familiar en la fecha anterior a la convocatoria de las ayudas.

Salvo en caso de urgencia, las solicitudes se revisarán a partir del 31 de Octubre, abonándose dentro del ejercicio.

En caso de que dos trabajadores/as pertenezcan a la misma unidad familiar, no podrán solicitar dos prestaciones por el mismo concepto.

Caso de que el/la peticionario/a solicite la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Salvo casos excepcionales que considere la Comisión Paritaria.

Caso de solicitar gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.

La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

En los tratamientos odontológicos en los que se tramite ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc. deberá justificarse con factura detallada y cuantificada de odontólogo/a colegiado/a. Las radiografías se deberán especificar y cuantificar separadamente en la factura.

Las ayudas por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos:

Nombre de quién la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

Las prótesis prescritas por facultativos/as ajenos al sistema público de la Seguridad Social, deberán ser visadas previo a su abono por el médico de la Seguridad Social.

Las cantidades establecidas en el presente artículo para los diferentes conceptos, podrán ser acumulables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del presente texto, las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán

sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia, Control e Interpretación del Convenio.

5. EDUCACIÓN ESPECIAL:

Para los casos en que, por sus características propias no sean cubiertos por la Seguridad Social, en Educación Especial, en cualquiera de sus modalidades, el Ayuntamiento canalizará ayudas para que a través de Convenio con entidades públicas o privadas pueda darse cobertura a la necesidad.

A tal fin, el Ayuntamiento, junto con los/as representantes sindicales una vez debidamente acreditado el hecho, facilitará al/la empleado/a el 100 % de la cobertura de la ayuda, siempre que el gasto sea informado como necesario por el/la Médico/a de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 43.- AYUDAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR

El personal incurso en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco, al que le fuere imprescindible el Carnet de Conducir BTP para el ejercicio de sus funciones, le será financiado por el Ayuntamiento el 100% de las tasas de renovación.

ARTÍCULO 44.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Podrán concederse anticipos a los/as empleados/as hasta un máximo de 2.000 €, y cuyo reintegro se realizará en 24 mensualidades. La devolución se realizara mediante descuento en nómina y como máximo en el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

1. Hasta 1.000 €, a reintegrar en 10 mensualidades
2. De 1.001 € a 1.200 €, a reintegrar en 16 mensualidades.
3. De 1.201 € a 2.000 €, a reintegrar en 24 mensualidades.

No se concederá un anticipo mientras siga otro en vigor.

ARTÍCULO 45.- AYUDAS DE ESTUDIOS.

Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por los/as empleados/as a su servicio, cónyuges e hijos/as menores de 25 años así como a los/as discapacitados/as sin límite de edad, siempre que no sea rebasado el límite establecido. El Ayuntamiento habilitará un crédito, que se pactará anualmente por la Comisión Paritaria Mixta.

Los estudios académicos a los que se destinaran estas ayudas serán los siguientes:

- Guardería de 0 a 3 años
- Educación infantil y primaria.

- ESO.
- Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Acceso a la Universidad
- Estudios Universitarios
- Cursos de doctorado, Master, Cursos de especialización o postgrado y Tesis doctorales.

Dichas ayudas se regirán por las siguientes normas:

Se acuerda que la cantidad máxima por trabajador/a será de 601 €. Se revisará anualmente.

Se elaborará por parte de la Comisión Paritaria Mixta un baremo, teniendo en cuenta los ingresos y las cargas familiares y los resultados académicos.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superara el fondo existente, se reducirán las cantidades a percibir proporcionalmente a la cuantía de cada petición y al baremo que se establezca.

Las peticiones se formularán por escrito dirigidas al Sr. Alcalde hasta el 31 de Octubre del año en vigor, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la Declaración de Renta de la unidad familiar en la fecha anterior a la convocatoria de las ayudas.
- Certificación académica expedida por el Centro docente donde haya estado matriculado el curso anterior.
- Declaración jurada del/la solicitante en la que se haga constar que el beneficiario no disfruta de otra clase de beca concedida por entidad pública o privada.

Salvo en caso de urgencia, las solicitudes se revisarán a partir del 31 de Octubre, abonándose dentro del ejercicio.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superara el fondo existente, se reducirán las cantidades a percibir proporcionalmente a la cuantía de cada petición y al baremo que se establezca.

No se concederá esta ayuda a los/as hijos/as de los/as trabajadores/as que repitan curso. Se revisarán los diferentes casos.

La Corporación se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el/la solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión, el/la solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Las ayudas citadas anteriormente se entenderán siempre relativas a estudios oficiales reglados. Caso de que el/la empleado/a optase por realizar su

matrícula en un centro privado, le será abonado exclusivamente el importe que por el mismo concepto hubiera de abonar en un centro público. Quedan excluidos expresamente de las presentes ayudas, los cursos que no tengan carácter de oficiales.

CAPITULO V

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 46.- REPRESENTACIÓN LEGAL

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto del personal laboral corresponde al Comité de Empresa, Delegados/as de Personal y de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación.

ARTÍCULO 47.- DE LAS SECCIONES SINDICALES

El Ayuntamiento reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

A los efectos del reconocimiento formal de las secciones sindicales ante la Corporación deberá procederse de la siguiente forma:

- a. Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir a la Corporación el acta de constitución de la sección sindical con expresión de los miembros que integren su máximo órgano de dirección.
- b. Organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando remita a la Corporación fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del acta de constitución de la organización, con expresión de los miembros que integren su máximo órgano de dirección.
- c. Delegado/a de la sección sindical. Las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento podrán designar un/a representante de la misma ante el Ayuntamiento que, tendrá las mismas funciones que el Comité de Empresa o Delegado/a del Personal Laboral, y lo establecido en la Ley 11/85 de 2 de Agosto de libertad sindical.
- d. Cuota sindical por nómina. Las secciones sindicales podrán solicitar la deducción de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los/as interesados/as, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la

oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los sindicatos. Cuando los/as empleados/as libremente decidan no seguir pagando cuota a una sección sindical, se comunicará al departamento de personal para su anotación, cesando inmediatamente su retención en nómina por el citado concepto.

- e. Representantes de las secciones sindicales en los órganos electos. Las Secciones Sindicales que tengan representantes en los órganos electos de representación, podrán solicitar la incorporación a los mismos de un/a representante, con voz y sin voto, y con las competencias que los órganos electos regulen.
- f. Funciones. Será función fundamental de las secciones sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Ayuntamiento que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de la Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, estatutos de los Trabajadores y demás Legislaciones que resulte aplicable.

Asimismo es función de las secciones sindicales la defensa de los intereses de la organización sindical que representa y de los/as afiliados/as de la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización atribuidas a los órganos electos.

ARTÍCULO 48.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La expresión <<representantes de los/as empleados/as>> comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor:

- 1. Representantes electos: representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados/as de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes para integrar el Comité de Empresa y Delegados/as de Personal Laboral.
- 2. Representantes sindicales: representantes elegidos/as por las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- GARANTÍAS SINDICALES

Los/as representantes de los/as empleados/as, y los/as representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías mínimas:

- a) Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de la audiencia del/la interesado/a que se regula en el procedimiento disciplinario.

- b) Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.
- c) No ser despedido/a, ni sancionado/a, ni discriminado/a en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.
- d) No ser trasladado/a de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación se alegue que el traslado esté motivado por razones del servicio.
- e) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, con respecto de los/as empleados/as en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.
- f) Para los/as representantes electos (Delegados/as de Personal Laboral y miembros natos de los Comités de Empresas) y Representantes de las Secciones Sindicales, disponer de un crédito mensual de 40 horas retribuidas.

ARTÍCULO 50.- HORAS SINDICALES

1. Los/as representantes de los/as empleados/as con derecho a crédito de 40 horas mensuales retribuidas son: Los/as miembros electos del Comité de Empresa, Delegados/as de Personal Laboral y Funcionarial y Representantes de las Secciones Sindicales.
2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:
 - a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de la Corporación mediante escrito dirigido al Alcalde. En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al/la Jefe/a inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.
 - b) Los/as miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados/as de Personal miembros de un mismo sindicato, se

pueden acumular en uno/a o varios/as de sus componentes el crédito horario mensual, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos/as. En el caso de ser miembro o miembros de la Junta de Personal o Comité de Empresa, dicho representante o representantes, podrán quedar relevados/as del trabajo, sin perjuicio, de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del/la Delegado/a de Personal, que lo comunicara a los efectos procedentes al/la Jefe/a de Servicio al que esté o están adscritos.

- c) Cuando la misma persona ostente más de un cargo representativo, con derecho a horas sindicales, las mismas serán sumadas y acumuladas.
- d) Las horas sindicales no utilizadas se acumulan de un mes en otro, terminando este derecho al finalizar cada año natural.
- e) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que corresponden a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

ARTÍCULO 51.- FUNCIONES

- A) Los/as representantes electos de los/as empleados/as: Miembros del Comité de Empresa y los/as Delegados/as del Personal y Representantes de las Secciones Sindicales, tendrán las siguientes funciones:
 - 1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.
 - 2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.
 - 3. Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestación de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.
 - 4. Colaborar con la Corporación en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

5. Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.
6. Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.
7. Informar a sus representantes de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tenga o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

B) Los/as representantes sindicales, tendrán las siguientes funciones:

1. Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.
2. Informar a sus representantes de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tenga o puedan tener repercusiones en las relaciones laborales.
3. Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.
4. Hacer respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

ARTÍCULO 52.- COMPETENCIAS

Es competencia de los/as representantes electos de los/as empleados/as la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los/as empleados/as del Ayuntamiento.

Los/as representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

- a. Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.
- b. Recibir información de todos los Acuerdos plenarios, Resoluciones y Decretos en materia de personal y de los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes a régimen de prestaciones de los servicios.
- c. Igualmente, los órganos de representación de los/as empleados/as tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

ARTÍCULO 53.- DERECHO DE REUNIÓN

Los/as empleados/as del Ayuntamiento podrán ejercer su derecho de reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 46 del presente Acuerdo Marco tienen la consideración y reconocimiento de “representantes de los/as empleados/as” sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los/as empleados/as.

Corresponde al Presidente de la Corporación, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a. Formularse la petición con una antelación de 72 horas.
- b. Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- c. Remitir el orden del día.
- d. Aportar los datos de los/as firmantes de la petición que acrediten que están legitimados/as para convocar la reunión.

Si en plazo de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la reunión el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios básicos del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 6 horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados/as, será necesario:

1. Que pertenezcan a la organización sindical que convoca la reunión.
2. Que ostente cargo sindical.
3. Que se comunique en la solicitud los datos de las personas y cargo que tiene.

ARTÍCULO 54.- SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE CONFLICTO LABORAL

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del/la empleado/a para ejercer libremente su derecho de huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de

producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los acordados entre el Ayuntamiento y el Comité de Huelga. Caso de no llegarse a acuerdo, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 55.- DISPOSICIONES GENERALES

La Corporación facilitará en la medida de sus posibilidades a los/as representantes de los/as empleados/as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

- a. Tablones de anuncios independientes para el Comité de Empresa, o Delegados/as de los/as Trabajadores/as y sección sindical, que deberá situarse lo mas próximo posible a los accesos de entrada/salida de todos y cada uno de los centros de trabajo.
- b. Locales y medios materiales para Comité, o Delegados/as de los/as Trabajadores/as y Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento. Tales como mobiliario, material de oficina e informática, acceso a fotocopiadoras, etc.

Se reconoce expresamente el derecho de los/as representantes de los/as empleados/as a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as trabajadores/as o sus familiares. Participación que se realizara por las secciones sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que cada sindicato ostente en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo Marco. Estableciéndose como mínimo un/a representante por cada Sección Sindical, legalmente constituida.

CAPÍTULO VI

SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 56.- DEBERES EN MATERIA DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.

Las partes firmantes del presente Acuerdo, conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma mas amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia. A los citados efectos, se estará en todo momento a las disposiciones legales vigentes, con especial referencia a los contenidos de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y Planes de Prevención elaborados por la Administración.

ARTÍCULO 57.- REVISIÓN MÉDICA (CHEQUEO)

Los/as empleados/as comprendidos en el presente Acuerdo, tendrán derecho a que se les realice una revisión médica anual y voluntaria.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 58.- ACUERDO CON LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS.

El Ayuntamiento notificará a los/as representantes del personal aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan, salvo en los temas de trámites, de los que se dará cuenta en los órganos paritarios.

ARTÍCULO 59.- GARANTÍAS DE AFILIACIÓN

El Ayuntamiento vendrá obligado a entregar al/a empleado/a, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

ARTÍCULO 60.- DIFUSIÓN DEL ACUERDO

El Ayuntamiento dispondrá lo necesario para que todos/as sus empleados/as conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin entregará a cada empleado/a un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador/a que se contrate por periodo superior a un año le entregará una copia del mismo a la firma del contrato.

ARTÍCULO 61.- COMISIÓN PARITARIA MIXTA, DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN.

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Acuerdo Marco, se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación.

La composición de la parte social estará representada por un/a representante de cada uno de los Sindicatos firmantes.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto los/as asesores que cada sección sindical o los que la Corporación estimen oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario los días veinte de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre. En caso de ser día no laboral se reunirá el siguiente hábil, y corresponde la Presidencia de forma alternativa y semestral a ambas partes, correspondiendo el primer semestre a la representación sindical y el segundo a la Corporación.

Hasta tres días antes de cada reunión cada uno de los sindicatos o la Corporación podrá solicitar que se incluyan los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada, dirigido al/la Presidente/a semestral de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que les vengan atribuidas por otros artículos del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VIII

CRITERIOS DE VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 62.- NORMAS GENERALES DE VALORACIÓN.

En este capítulo se regulan los factores del Complemento Específico, a utilizar para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Posadas. Se clasifican en dos categorías. Por un lado, se encuentran los relativos a las competencias necesarias para un adecuado desempeño del puesto, y por otro, los relativos a la contribución del puesto al buen funcionamiento del Ayuntamiento.

A) COMPETENCIAS.

a) CONOCIMIENTOS.

1. Especial dificultad técnica.

b) REQUERIMIENTOS FÍSICOS.

2. Penosidad por condiciones de trabajo.

3. Penosidad por régimen de horario.

4. Peligrosidad por enfermedad y/o lesión.

5. Peligrosidad por agresión.

c) EXIGENCIAS DEL PUESTO.

6. Dedicación y disponibilidad.

B) CONTRIBUCIÓN.

7. Responsabilidad en la toma de decisiones.

8. Responsabilidad por relaciones.

9. Responsabilidad por mando.

10. Responsabilidad como consecuencia de errores.

11. Responsabilidad patrimonial.

Cada factor se divide en diferentes grados, que indicarán la intensidad en que las variables descritas en la definición de éste pueden afectar al desempeño de las tareas del puesto. Con esta clasificación se pretende que todo puesto pueda relacionarse con un grado determinado para cada factor.

En aquellos casos en los que las características de un puesto no se correspondan totalmente con la descripción de un grado, se incluirá en aquel grado que más se aproxime a las características del puesto.

ARTÍCULO 63.- ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA.

Determina el nivel de conocimientos técnicos, experiencia y habilidades manuales para conseguir un nivel de desempeño adecuado al puesto.

GRADOS:

- I. Los conocimientos técnicos, experiencia o habilidades manuales no son relevantes para el desempeño del puesto. Pueden ser adquiridos en un periodo muy breve de tiempo.
- II. La naturaleza del trabajo desarrollado en el puesto requiere experiencia en un oficio o profesión determinado. Se diseñan y desarrollan programas, cursos, etc.
- III. Se requiere una especial habilidad manual u organizativa específica para el desempeño del puesto, adquirida en base a la experiencia en el oficio o profesión.
- IV. Los conocimientos técnicos requeridos exigen una especial habilidad analítica. Estos se utilizan para definir y resolver los problemas que se presenten. Las habilidades y experiencia permiten realizar trabajos de una cierta especialización. Se realizan informes técnicos.
- V. Los conocimientos técnicos se emplean para resolver problemas que requieren una gran capacidad de abstracción. Emite juicios de valor sobre los datos analizados e informes técnicos. Las habilidades o experiencias le permiten realizar tareas de complejidad.
- VI. Se requiere una gran capacidad de síntesis basada en sus conocimientos técnicos y experiencia. Resuelve problemas técnicos de complejidad. Gran parte de las tareas desarrolladas requieren innovación y son excepcionales y únicas las soluciones propuestas.

ARTÍCULO 64.- PENOSIDAD POR CONDICIONES DE TRABAJO.

Mide las condiciones ambientales físicas adversas en las que se desarrolla el trabajo, así como la existencia de ciertos factores emocionalmente desagradables.

Entre las condiciones físicas ambientales, considérense la contaminación del aire (polvo, humo, productos tóxicos u olores desagradables), intensidad del ruido y factores climatológicos adversos.

Entre los hechos emocionalmente desagradables se encuentran la asistencia y trato a colectivos difíciles, exposición a impresiones traumáticas (cadáveres, estructuras óseas,...), las multas, denuncias y sanciones, etc.

GRADOS:

- I. Condiciones ambientales físicas y emocionales normales.
- II. Ocasionalmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables. Se incluye el trabajo desempeñado en la calle sin condiciones específicas de Penosidad o el trabajo continuo frente a una pantalla de ordenador.
- III. Ocasionalmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables.
- IV. Habitualmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables.
- V. Habitualmente, se encuentra expuesto a factores ambientales adversos y a hechos emocionalmente desagradables.

ARTÍCULO 65.- PENOSIDAD POR RÉGIMEN DE HORARIO.

Mide las condiciones adversas de la jornada de trabajo como consecuencia del desarrollo de las tareas fuera del horario general del Ayuntamiento.

Considera la Penosidad por nocturnidad, por jornada partida, por turnos de trabajo y trabajo en fines de semana y días festivos. Téngase especialmente en cuenta si esta Penosidad está o no ya compensada mediante otros conceptos (productividad, vacaciones, días libres, retribución en especie, etc.).

GRADOS:

- I. La jornada de trabajo es la habitual (mañana o tarde).
- II. Se requiere un horario en jornada partida, o bien turnos de mañana o tarde.
- III. Se requiere un horario con jornada partida con turnos de guardias los fines de semana y festivos o bien una jornada continuada todos los días de la semana.
- IV. Se requiere un horario con jornada partida discontinuo y con turnos de guardias los fines de semana y festivos.
- V. Se requiere un horario de turnos de mañana, tarde y noche todos los días de la semana.

ARTÍCULO 66.- PELIGROSIDAD POR ENFERMEDAD Y/O LESIÓN.

Mide el grado de riesgo de contraer una enfermedad o de padecer una lesión física durante el desarrollo de su trabajo, asumiendo que han sido tomadas las precauciones y medidas de seguridad necesarias. Se valorará la gravedad del tipo de lesión y la frecuencia con que se pueda presentar.

GRADOS:

- I. Inexistencia de peligro para la salud o mínima probabilidad de lesión física.
- II. Existe riesgo de lesión menor por uso intermitente de productos tóxicos, maquinarias, herramientas, etc. Entrada en obras, montaje de escenarios, etc.
- III. Existe mayor riesgo de lesión menor por uso continuado de productos tóxicos, maquinarias, herramientas, etc. Existe contacto con poblaciones con riesgo de contagio.
- IV. El desempeño de las tareas requeridas por el puesto pueden provocar accidentes de consideración y, ocasionalmente, accidentes mortales.

ARTÍCULO 67.- PELIGROSIDAD POR AGRESIÓN.

Mide el riesgo de que el/la ocupante de un puesto sufra, por el desempeño de sus funciones, una agresión, ya sea psíquica (insultos o amenazas) o física, en su persona o en la de su familia. Considérese la posibilidad de contactos personales tensos con poblaciones difíciles o marginales.

GRADOS:

- I. El riesgo de agresión psíquica o física es mínima o inusual.
- II. Contacto frecuente con público. Ocasionalmente, puede ser objeto de agresión física.
- III. Contacto frecuente con público. Ocasionalmente, ha sido objeto de agresión física.
- IV. El desempeño de las funciones en el puesto supone un riesgo considerable de agresión física. Con frecuencia se han dado agresiones físicas.

ARTÍCULO 68.- DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD.

Mide la posibilidad de que el desempeño de las tareas de un puesto requiera un mayor número de horas que las establecidas en Convenio, así como la disposición a ser requeridos fuera del horario laboral.

GRADOS:

- I. El número de horas de trabajo requeridas fuera de su jornada habitual es poco significativo y ocasional. De 1 a 5 horas mensuales.
- II. El desempeño de las tareas del puesto requiere que periódicamente se trabaje un número de horas superior a las establecidas en el Convenio. De 6 a 10 horas mensuales.
- III. El desempeño de las tareas del puesto requiere que frecuentemente se trabaje un número de horas muy superior a las establecidas en el Convenio. De 11 a 20 horas mensuales.
- IV. El desempeño de las tareas asociadas al puesto requiere que normalmente se trabaje un número de horas limitadas e indeterminadas. Se requiere una gran dedicación. Más de 20 horas mensuales.

ARTÍCULO 69.- RESPONSABILIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES.

Mide el grado de autonomía e independencia requeridas por el puesto en los procesos de toma de decisiones, ya sea gerencial, técnica u operativa. Se valorará la variedad de alternativas posibles y la relevancia de las mismas.

GRADOS:

- I. Carece de autonomía para tomar decisiones relevantes. Cuenta con normas o procedimientos muy simples y bien definidos o se limita a realizar tareas encomendadas por su superior/a.
- II. Adopta decisiones relativas a su profesión, basándose en normativa jurídica, procedimientos o estándares previamente establecidos y que pueden requerir una cierta interpretación. Prácticamente cualquier dificultad se consulta con el superior o aparece prevista por medio de instrucciones orales o escritas precisas y detalladas.
- III. Emite juicios o recomendaciones que influyen en decisiones a veces importantes. Se requiere una cierta iniciativa por parte del/de la empleado/a para resolver situaciones problemáticas.

- IV. Responsabilidad por decisiones de nivel técnico basándose en opiniones de su equipo. Emite informes que exigen mucha pericia, siendo base fundamental para decisiones de gran relevancia.
- V. Toma decisiones técnicas y gerenciales complejas y de gran relevancia. Estas afectan al funcionamiento o imagen del Ayuntamiento. El/La empleado/a suele poseer una considerable autonomía en el establecimiento de pautas, directrices, y en la planificación de actividades o proyectos.

ARTÍCULO 70.- RESPONSABILIDAD POR RELACIONES.

Mide el grado en que un puesto de trabajo requiere relaciones externas. Éstas contemplan las relacionadas con el público en general, banca privada, empresas y organismos diversos de carácter público, así como aquellas en las que se ostenta algún poder de representación municipal.

Se valorará la frecuencia de los contactos, la heterogeneidad del contenido de éstos y la importancia relativa de los mismos.

GRADOS:

- I. No existen relaciones externas por contactos relevantes. Son circunstanciales y rutinarias.
- II. El puesto requiere contactos frecuentes, normalmente de contenido similar o rutinario.
- III. El puesto requiere contactos muy frecuentes con un elevado número de personas, generalmente de contenido homogéneo, si bien se consideran contactos con consecuencias importantes.
- IV. El puesto requiere contactos muy frecuentes con un elevado número de personas, generalmente de contenido heterogéneo, requiriéndose para el desempeño del mismo dotes de persuasión, cierta habilidad negociadora, amabilidad y/o «don de gentes».
- V. El puesto requiere, bien un cierto poder de representación institucional basado en una especial cualificación técnica, o bien una especial habilidad negociadora y capacidad para inspirar confianza. Son contactos de elevada responsabilidad dentro del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- RESPONSABILIDAD POR MANDO.

Mide el grado de responsabilidad por la supervisión de las tareas. Se determinará en función del nivel de supervisión directa o indirecta sobre el personal a su cargo, la homogeneidad o heterogeneidad de las tareas a realizar y el nivel de complejidad técnica de los trabajos a desarrollar.

GRADOS:

- I. Responsabilidad por mando inexistente. Esta se limita a la de su propio trabajo.
- II. Responsabilidad por mando se ejerce sobre un reducido grupo de supervisión, normalmente de una a cinco personas. El contenido del trabajo desarrollado por los/as empleados/as suele ser homogéneo y de escasa complejidad técnica.
- III. El puesto requiere la dirección de grupos que realizan tareas de naturaleza diversa aunque de similar complejidad técnica. Se incluirán también aquellos puestos que estando encuadrados en el grado anterior supervisen directamente a un número muy elevado de personas.
- IV. Responsabilidad por mando se ejerce sobre distintas unidades. La supervisión se ejerce a través de, al menos, un nivel al que se le proporcionan líneas maestras de actuación.

ARTÍCULO 72.- RESPONSABILIDAD COMO CONSECUENCIA DE ERRORES.

Mide el grado en que los posibles errores cometidos por el/la empleado/a en el desempeño de su trabajo tengan consecuencias sobre el desarrollo de las tareas, de la imagen del Ayuntamiento, pérdidas económicas o materiales, o sobre la seguridad de otras personas.

GRADOS:

- I. Las consecuencias de los posibles errores cometidos no son importantes. El trabajo suele ser revisado y los errores son detectados sobre la marcha.
- II. Los posibles errores son detectados, normalmente, antes de que sus consecuencias sean serias, aunque pueden ocasionar que se genere información incorrecta o incompleta. Los errores también podrían producir algunas interrupciones en el trabajo de otros/as o retrasos en programas o quejas de usuarios/as de los servicios.
- III. Los posibles errores no son fáciles de detectar y podrían tener un impacto significativo sobre el desarrollo de las

actividades, peligrando el resultado exitoso de las mismas. Por otro lado, pueden ocasionar pérdidas materiales considerables o causar accidentes/daños a terceras personas, aunque la probabilidad de dichos errores es reducida.

- IV. Los posibles errores son difícilmente detectables a tiempo de ser corregidos y podrán afectar a colectivos externos al Ayuntamiento. Se incluirán aquellos puestos en los que un error producido tenga repercusión de carácter económico o desaprovechamiento de recursos humanos o materiales.
- V. Los errores producidos comprometen al Ayuntamiento económica y/o judicialmente, perjudicando seriamente la imagen externa del Ayuntamiento. Tendrían un efecto negativo en negociaciones, contratos, acuerdos, etc.

ARTÍCULO 73.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Mide el grado de responsabilidad sobre la custodia de bienes patrimoniales. Se valorará el manejo del dinero y la custodia de materiales.

GRADOS:

- I. Responsabilidad patrimonial muy escasa. Se limita al cuidado de los equipos y herramientas del propio trabajo.
- II. Responsabilidad por la custodia de los materiales o manejo de más de 150 € diarios en metálico.

ARTÍCULO 74.- PONDERACIÓN DE FACTORES Y CONVERSIÓN DE FACTORES A PUNTOS.

1.- Especial dificultad técnica.....	14%
2.- Penosidad por condiciones de trabajo.....	9%
3.- Penosidad por régimen de horario.....	8%
4.- Peligrosidad por enfermedad y/o lesión.....	9%
5.- Peligrosidad por agresión.....	7%
6.- Dedicación/Disponibilidad.....	10%
7.- Responsabilidad por la toma de decisiones.....	16%
8.- Responsabilidad por relaciones.....	6%
9.- Responsabilidad por mando.....	8%
10.- Responsabilidad como consecuencia de errores.....	7%
11.- Responsabilidad patrimonial.....	6%

CUADRO DE CONVERSIÓN DE FACTORES/GRADOS A PUNTOS

FACTOR(ES)	1	Competencias desempeño del puesto
FACTOR(ES)	2 / 5	Requerimientos físicos
FACTOR(ES)	6 / 7	Exigencias del puesto
FACTOR(ES)	8 / 11	Contribuciones del puesto: Responsabilidades

**VALOR
PUNTOS**

FACTORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
CONCEPTO	DFT	PEN	HOR	ENF	AGR	DED	DEC	REL	MDO	ERR	PTR
VALOR/PRC.	14%	9%	8%	9%	7%	10%	16%	6%	8%	7%	6%
GRADO 1	14	9	8	9	7	10	16	6	8	7	30
GRADO 2	46	23	20	25	24	46	40	15	22	16	60
GRADO 3	61	36	32	58	49	64	88	24	51	34	
GRADO 4	77	63	56	90	70	100	112	42	80	52	
GRADO 5	124	90	80				160	60		70	
GRADO 6	140										

CAPÍTULO IX

REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 75.- NORMAS GENERALES

Al personal afectado por el presente Acuerdo Marco, le será de aplicación el Reglamento de Régimen Disciplinario contenido en el presente capítulo.

1. Con carácter complementario, le serán de aplicación las medidas contenidas en la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. Asimismo será de aplicación a los colectivos regulados por normativas específicas.
2. Todo/a empleado/a podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.
3. Los/as empleados/as podrá ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el Reglamento de Régimen Disciplinario, específico para el personal funcionario, y al que se adhiere el personal laboral mediante el presente Convenio general.

ARTÍCULO 76.- FALTAS DISCIPLINARIAS

Las faltas cometidas por los/as empleados/as públicos en el ejercicio de sus cargos, podrán ser muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 77.- SON FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del empleo público.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos/as.

- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelga, a los que la tengan expresamente prohibida por la ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

ARTÍCULO 78.- SON FALTAS GRAVES.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los/as superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/as administrados/as.
- d) La tolerancia de los/as superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados/as.
- e) La grave desconsideración con los/as superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documento de los servicios.

- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se da alguna de las causas de abstención legalmente señalada.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los/as ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado supongan un mínimo de 10 horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 79.- SON FALTAS LEVES.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando, no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores/as, compañeros/as o subordinados/as.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/la empleado/a, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

ARTÍCULO 80.- PERSONAS RESPONSABLES.

Los/as empleados/as públicos incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, por lo que se estará a la regulación establecida en el citado texto.

ARTÍCULO 81.- SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1. Por razón de la falta a que se refiere este reglamento, podrá imponerse, las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio.
 - b) Suspensión de funciones
 - c) Deducción proporcional de retribuciones.
 - d) Apercibimiento.
2. La sanción de separación de servicio únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.
3. Las sanciones de los apartados (b) y (c) del apartado 1º, podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones imputada por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a 6 años ni inferior a 3, si se impone por falta grave no excederá de 3 años.

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

4. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados (c) y (d) del apartado 1º.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/la empleado/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

5. a) No se podrá imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud del expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado con el título II del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero.

b) Para la imposición de sanciones por falta leve no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo en trámite de audiencia al/la inculcado/a que deberá evacuarse en todo caso.

ARTÍCULO 82.- EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción.

Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzara a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el incumplimiento de la sanción si hubiera comenzado.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a las disposiciones del Capítulo V del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero.

ARTÍCULO 83.- TRAMITACIÓN.

A efectos de tramitación de los expedientes previstos en el presente Acuerdo Marco, se estará en todo momento a las prescripciones contenidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de Enero, y las actualizaciones que del mismo se realicen. Asimismo se tomaran en consideración las determinaciones establecidas en el presente Acuerdo, y demás disposiciones de vigente aplicación, con especial consideración a la relativas a la participación de los/as representantes legales de los/as empleados/as en el procedimiento.

CAPÍTULO X

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 84.- NEGOCIACIÓN Y APLICACIÓN DE RETRIBUCIONES

Anualmente se constituirá la Mesa de Negociación del Personal afectado por el presente Acuerdo, para acordar entre otras materias las condiciones económicas que regirán desde el día uno de Enero de cada año natural, y figurará como Anexo anual al presente Acuerdo. Se establece expresamente como mínimo garantizado en el proceso negociador el mantenimiento de poder adquisitivo como consecuencia de las subidas de I.P.C.

La composición de esta mesa estará formada por el número de miembros que determine la legislación vigente. La composición de la parte social será por las secciones sindicales legalmente constituidas en proporción directa a su representatividad en los órganos de representación, garantizándose como mínimo un/a representante por cada sección sindical constituida.

ARTÍCULO 85.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para los/as empleados/as afectados/as por el presente Acuerdo Marco, con inclusión del personal interino, eventual y temporal, según establece el artículo tercero, los siguientes:

1. RETRIBUCIONES BÁSICAS: Sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias.
2. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:
 - a) Complemento de Destino o Personal.
 - b) Complemento Específico.
 - c) Complemento de Productividad.
 - d) Ayuda familiar
 - e) Servicios Extraordinarios
3. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.
4. RETRIBUCIONES DIFERENCIADAS.

ARTÍCULO 86.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

De acuerdo con los conceptos retributivos expuestos en el artículo anterior, el personal laboral afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá los siguientes derechos económicos de devengo:

- 1) RETRIBUCIONES BÁSICAS:

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

A. El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. El Grupo o subgrupo y el grupo profesional asignado según catálogo de puestos de trabajo aprobado en este ayuntamiento es el siguiente.

a) Funcionarios

DENOMINACION	GRUPO/ SUBGRUPO	MENSUAL	ANUAL	PAGA EXTRA
SECRETARIO/A	A1	1.157,82	13.893,84	2.315,64
TESORERO/A	A1	1.157,82	13.893,84	2.315,64
INTEVENTOR/A	A1	1.157,82	13.893,84	2.315,64
LETRADO-ASESOR	A1	1.157,82	13.893,84	2.315,64
ADMINISTRATIVO/A	C1	732,51	8.790,12	1.465,02
POLICIA LOCAL	C1	732,51	8.790,12	1.465,02
AUX. ADMINISTRATIVO/A	C2	598,95	7.187,40	1.197,90
FONTANERO/A	C2	598,95	7.187,40	1.197,90
PORTERO ORDENANZA	E	546,82	6.561,84	1.093,64

b) Laborales

DENOMINACION	GRUPO PROFESIONAL	MENSUAL	ANUAL	PAGA EXTRA
APAREJADOR/A	2	982,64	11.791,68	1.965,28
MAESTRO DE OBRAS	3	732,51	8.790,12	1.465,02
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	4	598,95	7.187,40	1.197,90
AUX. ADMINISTRATIVO/A	4	598,95	7.187,40	1.197,90
FONTANERO/A	4	598,95	7.187,40	1.197,90
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	4	598,95	7.187,40	1.197,90
OPERARIO/A MAQUINARIA	4	598,95	7.187,40	1.197,90
MECANICO/A MANTENIMIENTO	4	598,95	7.187,40	1.197,90
JARDINERO/A	4	598,95	7.187,40	1.197,90
CONDUCTOR	4	598,95	7.187,40	1.197,90
DINAMIZADOR CULTURAL	4	598,95	7.187,40	1.197,90
DINAMIZADOR JUVENIL	4	598,95	7.187,40	1.197,90
DINAMIZADOR DEPORTIVO	4	598,95	7.187,40	1.197,90
DINAMIZADOR MEDIO AMBIENTE	4	598,95	7.187,40	1.197,90
MONITOR DEPORTIVO	4	598,95	7.187,40	1.197,90
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	5	546,82	6.561,84	1.093,64
OPERARIO MANTENIMIENTO	5	546,82	6.561,84	1.093,64
OFICIAL 2ª JARDINERO/A	5	546,82	6.561,84	1.093,64
LINPIADOR VIAL	5	546,82	6.561,84	1.093,64
LIMPIADOR DE EDIFICIOS	5	546,82	6.561,84	1.093,64
SEPULTURERO	5	546,82	6.561,84	1.093,64
CONSERJE	5	546,82	6.561,84	1.093,64

B. Antigüedad

- a) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

GRUPO/ SUBGRUPO	GRUPO PROFESIONAL	TRIENIO MENSUAL	TRIENIO ANUAL	PAGA EXTRA
A1	1	44,51	534,12	89,02
A2	2	35,62	427,44	71,24
B		31,04	372,48	62,08
C1	3	26,75	321,00	53,50
C2	4	17,88	214,56	35,76
E	5	13,42	161,04	26,84

- b) Al/la empleado/a se le computará, a efectos de antigüedad, la totalidad de los servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera, como de contratados en régimen de Derecho Laboral o Administrativo.
- c) Cuando un/a empleado/a acceda a una plaza de superior categoría, se le asimilarán todos los trienios.
- d) El valor del trienio de cada uno de los grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los/as empleados/as de las Entidades Locales, o, en su caso, norma que la sustituya.
- e) Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 01 del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres de servicios efectivos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

El personal laboral que actualmente tienen asignado quinquenios en concepto de antigüedad por el Acuerdo Marco anterior se le consolidará las cuantías que venía percibiendo por este concepto, y comenzará a percibir la antigüedad por trienios a la firma del presente Acuerdo Marco.

- C. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad del complemento de destino o personal y del complemento específico, salvo aquellas a las que se refiere el apartado 2.c, d y e, del art. 85, del presente Acuerdo.

2) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias se establecerán dentro el ámbito de la negociación colectiva, atendiendo, a los criterios de valoración descritos en el capítulo VIII del presente Acuerdo Marco.

A. El Complemento de Destino o Personal se sujetará a las cantidades que para cada nivel establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El nivel de complemento de Destino según catálogo de puestos de trabajo aprobado en este Ayuntamiento son los siguientes.

DENOMINACION	NIVEL	MENSUAL	ANUAL	PAGA EXTRA
SECRETARIO/A	24	611,76	7.341,12	1.223,52
TESORERO/A	24	611,76	7.341,12	1.223,52
INTEVENTOR/A	24	611,76	7.341,12	1.223,52
LETRADO-ASESOR	22	535,06	6.420,72	1.070,12
APAREJADOR/A	18	414,31	4.971,72	828,62
ADMINISTRATIVO/A	16	367,23	4.406,76	734,46
POLICIA LOCAL	16	367,23	4.406,76	734,46
MAESTRO DE OBRAS	16	367,23	4.406,76	734,46
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	15	343,63	4.123,56	687,26
AUX. ADMINISTRATIVO/A	15	343,63	4.123,56	687,26
FONTANERO/A	15	343,63	4.123,56	687,26
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	15	343,63	4.123,56	687,26
OPERARIO/A MAQUINARIA	15	343,63	4.123,56	687,26
MECANICO/A MANTENIMIENTO	15	343,63	4.123,56	687,26
JARDINERO/A	15	343,63	4.123,56	687,26
CONDUCTOR	15	343,63	4.123,56	687,26
DINAMIZADOR CULTURAL	14	320,09	3.841,08	640,18
DINAMIZADOR JUVENIL	14	320,09	3.841,08	640,18
DINAMIZADOR DEPORTIVO	14	320,09	3.841,08	640,18
DINAMIZADOR MEDIO AMBIENTE	14	320,09	3.841,08	640,18
MONITOR DEPORTIVO	14	320,09	3.841,08	640,18
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	13	296,50	3.558,00	593,00
OPERARIO MANTENIMIENTO	13	296,50	3.558,00	593,00
OFICIAL 2ª JARDINERO/A	13	296,50	3.558,00	593,00
LINPIADOR VIAL	12	272,93	3.275,16	545,86
LIMPIADOR DE EDIFICIOS	12	272,93	3.275,16	545,86
SEPULTURERO	12	272,93	3.275,16	545,86
PORTERO ORDENANZA	12	272,93	3.275,16	545,86
CONSERJE	12	272,93	3.275,16	545,86

Aquellos/as trabajadores/as que a la entrada en vigor de este Acuerdo Marco tuvieran reconocido conforme a las disposiciones vigentes un Complemento de Destino o Personal cuyo nivel exceda del correspondiente al puesto de trabajo cuyas funciones se encuentre desempeñando, se entenderá reconocido sin que pueda sufrir modificación, con objeto de mantener el poder adquisitivo de dicho trabajador/a.

- B. El Complemento específico, según catalogo de puestos de trabajo aprobado en este Ayuntamiento se sujetará a las cantidades que para cada puesto de trabajo se relacionan.

DENOMINACION	MENSUAL	ANUAL	PAGA EXTRA
SECRETARIO/A	599,76	7.197,12	1.199,52
TESORERO/A	599,76	7.197,12	1.199,52
INTEVENTOR/A	599,76	7.197,12	1.199,52
LETRADO-ASESOR	459,81	5.517,72	919,62
APAREJADOR/A	459,81	5.517,72	919,62
ADMINISTRATIVO/A	414,77	4.977,24	829,54
POLICIA LOCAL	493,60	5.923,20	987,20
MAESTRO DE OBRAS	549,92	6.599,04	1.099,84
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	388,96	4.667,52	777,92
AUX. ADMINISTRATIVO/A	371,04	4.452,48	742,08
FONTANERO/A	371,04	4.452,48	742,08
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	371,04	4.452,48	742,08
OPERARIO/A MAQUINARIA	371,04	4.452,48	742,08
MECANICO/A MANTENIMIENTO	371,04	4.452,48	742,08
JARDINERO/A	365,42	4.385,04	730,84
CONDUCTOR	365,42	4.385,04	730,84
DINAMIZADOR CULTURAL	354,14	4.249,68	708,28
DINAMIZADOR JUVENIL	354,14	4.249,68	708,28
DINAMIZADOR DEPORTIVO	354,14	4.249,68	708,28
DINAMIZADOR MEDIO AMBIENTE	354,14	4.249,68	708,28
SEPULTURERO	354,14	4.249,68	708,28
MONITOR DEPORTIVO	342,90	4.114,80	685,80
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	331,61	3.979,32	663,22
OPERARIO MANTENIMIENTO	325,99	3.911,88	651,98
OFICIAL 2ª JARDINERO/A	320,36	3.844,32	640,72
LIMPIADOR VIAL	303,46	3.641,52	606,92
PORTERO ORDENANZA	303,46	3.641,52	606,92
CONSERJE	303,46	3.641,52	606,92
LIMPIADORA DE EDIFICIOS	288,32	3.459,84	576,64

- C. El Complemento de Productividad, a fin de incrementar la productividad en esta Administración Local, cuya cuantía se fijará en función del grado de consecución de los objetivos fijados, siendo la asignación individualizada del citado complemento en base a criterios objetivos y reglamentos.

- D. Ayuda Familiar, la cuantía a percibir por este concepto se establece en el artículo 37 del presente Acuerdo Marco.

- E. Los Servicios Extraordinarios se desarrollan en el art. 87.

Quando el/la trabajador/a fuera contratado a media jornada se le aplicará el 50 % de todos los conceptos retributivos.

ARTÍCULO 87.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los/as empleados/as afectados/as por el presente Acuerdo. No obstante lo anterior en caso de que hubieran de realizarse servicios extraordinarios, habrá de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1. Las gratificaciones por horas extraordinarias, en ningún caso podrán ser fijas periódicamente, y habrá de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.
2. El número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 80 al año, serán compensadas en descanso, estableciéndose el periodo mínimo de trabajo computable en fracciones de media hora, desechándose las inferiores a este periodo y computándose como enteras las comprendidas entre 31 y 60 minutos.

Cuando la compensación por servicio extraordinario se realice en tiempo de descanso se valorarán dos horas de descanso por horas de servicio realizado. Cuando se retribuyan económicamente se valoraran en base al baremo económico que se establezca.

Sólo podrán retribuirse económicamente previo escrito de los/as representantes de los/as empleados/as, cuando el/la Jefe/a de Servicio de referencia, justifique por escrito ante el Servicio de Personal la imposibilidad de compensar en descansos.

3. Solamente podrán realizarse y en su caso compensarse en descansos, o económicamente, servicios fuera de jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, a no ser que haya sido necesario efectuarla para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados.

Tabla de horas extraordinarias:

- Extra Normal (Lunes-Jueves)..... 22 €.
- Extra Nocturna (Lunes-Jueves)..... 26 €.
- Extra Normal (Viernes-Sábado-Domingo y Festivos).. 30 €.
- Extra Nocturno (Viernes-Sábado-Domingo y Festivos) 36 €.

4. Guardias:

A los/as trabajadores/as que realicen este servicio, se les abonará un plus de 125 euros semanales, independientemente de los descansos que les correspondan por los sábados, domingos y festivos que serán de un día por cada uno.

5. Mensualmente se informará a los/as representantes de los/as empleados/as de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados/as que la han efectuado y servicio al que están adscritos.

ARTÍCULO 88.- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO

A efectos de indemnización por razón de servicio del personal afectado por el presente Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto por el marco Legal en cada momento vigente.

ARTÍCULO 89.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil de los/as empleados/as públicos por hechos relacionados con el ejercicio de su trabajo en esta Administración, el Ayuntamiento, suscribirá una póliza de responsabilidad civil a favor de sus empleados/as, que dé cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados la totalidad de Pactos, Convenios o Acuerdos anteriores, así como cuantas instrucciones, acuerdos parciales y otras disposiciones de igual o inferior rango puedan oponerse, por ser incompatibles o limitar los acuerdos aquí adoptados.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Marco se estará a los acuerdos que adopten los/as representantes legales del personal con la Corporación y las disposiciones legales de general aplicación.

ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO		
DENOMINACION	SERVICIO	Nº PLAZAS
SECRETARIO/A	ADMINISTRACION GENERAL	1
LETRADO/A ASESOR/A	ADMINISTRACION GENERAL	1
ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL	3
TESORERO/A	ADMINISTRACION FINANCIERA	1
INTERVENTOR/A	ADMINISTRACION FINANCIERA	1
POLICIA LOCAL	SEGURIDAD	14
FONTANERO/A	AGUAS POTABLES	1
CONSERJE	ENSEÑANZA	1
PERSONAL LABORAL		
DENOMINACION	SERVICIO	Nº PLAZAS
AUXILIAR. ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION FINANCIERA	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL	6
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS	ADMINISTRACION GENERAL	1
FONTANERO/A	AGUAS POTABLES	2
APAREJADOR/A	URBANISMO	1
MAESTRO DE OBRAS	URBANISMO	1
CONDUCTOR/A	URBANISMO	1
OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO	URBANISMO	3
OPERARIO/A MAQUINARIA	URBANISMO	2
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	URBANISMO	3
MECANICO/A MANTENIMIENTO	URBANISMO	1
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	ALUMBRADO PUBLICO	1
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	ALUMBRADO PUBLICO	1
SEPULTURERO/A	CEMENTERIO	1
CONSERJE	ENSEÑANZA	1
LIMPIADOR/A VIAL	LIMPIEZA VIARIA	3
OFICIAL 1ª JARDINERO/A	PARQUES Y JARDINES	1
OFICIAL 2ª JARDINERO/A	PARQUES Y JARDINES	2
DINAMIZADOR/A DEPORTIVO	DEPORTES	1
MONITOR/A DEPORTIVO	DEPORTES	2
DINAMIZADOR/A CULTURAL	CULTURA	2
DINAMIZADOR/A JUVENIL	JUVENTUD	1
DINAMIZADOR/A MEDIO AMBIENTE	MEDIO AMBIENTE	1