



RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del "Acuerdo Marco del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias", suscrito el 5 de octubre de 2012. (2013060377)

Según lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición adicional segunda del RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Ayuntamiento de Talarrubias ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del "Acuerdo Marco del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias" suscrito el 5 de octubre de 2012, por el citado ayuntamiento y las organizaciones sindicales FSP-UGT y CCOO. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Disponer la publicación del texto del citado acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 5 de febrero de 2013.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS



ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO
DEL AYUNTAMIENTO DE TALARRUBIAS (BADAJOZ)

CAPITULO I : DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo Preliminar.
- Artículo 1. Ámbito Personal.
- Artículo 2. Ámbito Temporal.
- Artículo 3. Vinculación a la Totalidad.
- Artículo 4. Comisión Paritaria.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Artículo 5. Organización y racionalización.
- Artículo 6. Clasificación del personal.
- Artículo 7. Clasificación de Puestos de Trabajo.
- Artículo 8. Ingresos. Ofertas públicas de empleo. Conservación empleo fijo.
- Artículo 9. Promoción interna y carrera administrativa.
- Artículo 10. Trabajos propios de plazas de superior en inferior categoría.

CAPITULO III : JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES.

- Artículo 11. Jornada Laboral.
- Artículo 12. Vacaciones y Calendario Laboral.
- Artículo 13. Permisos retribuidos y servicios especiales.

CAPITULO IV: REGULACIONES ECONÓMICAS.

- Artículo 14. Normas Generales y Comunes.
- Artículo 15. Conceptos retributivos.
- Artículo 16. Sueldo Base.
- Artículo 17. Trienios.
- Artículo 18. Pagas extraordinarias
- Artículo 19. Complemento de destino.
- Artículo 20. Complemento específico.
- Artículo 21. Complemento Productividad.
- Artículo 22. Horas Extraordinarias.
- Artículo 23. Indemnizaciones por razón del servicio.

**CAPITULO V: REGULACIONES SOCIO - ECONÓMICAS**

- Artículo 24. Garantías.
- Artículo 25. Jubilación Anticipada.
- Artículo 26. Anticipos.
- Artículo 27. Servicios auxiliares.

CAPITULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Artículo 28. Formación Profesional.
- Artículo 29. Promoción Profesional.

CAPITULO VII: SALUD LABORAL

- Artículo 30. Salud Laboral.
- Artículo 31. Comité de Salud y Seguridad Laboral.
- Artículo 32. Uniformes de Trabajo.
- Artículo 33. Botiquín de primeros auxilios.

CAPITULO VIII: DERECHOS SINDICALES

- Artículo 34. Derechos Sindicales.
- Artículo 35. Delegados de Personal.
- Artículo 36. Garantías.
- Artículo 37. Secciones Sindicales.
- Artículo 38. Asambleas Generales.

CAPITULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 39. Faltas.
- Artículo 40. Faltas leves.
- Artículo 41. Faltas graves.
- Artículo 42. Faltas muy graves.
- Artículo 43. Procedimiento.
- Artículo 44. Sanciones.
- Artículo 45. Prescripción de faltas y sanciones.
- Artículo 46. Cancelación de faltas y sanciones.



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo preliminar.

El presente Acuerdo Marco ha sido negociado por los representantes del Gobierno Municipal, el Delegado del Personal de UGT y CCOO como sindicato representativo. Siendo ratificado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Talarrubias.

Artículo 1. Ámbito Personal.

El presente Acuerdo Marco será aplicable a todos los trabajadores Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Talarrubias, Patronatos y sus Organismos Autónomos, así como a todo el personal Funcionario en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

Los conceptos retributivos no serán de aplicación, a aquellos trabajadores de subvenciones de otras administraciones públicas.

Los convenios, disposiciones decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Marco, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que le sea más favorable.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP teniendo vigencia de tres años.
2. La denuncia por una de las partes adheridas al acuerdo Marco se efectuará por escrito presentado a la otra parte, con expresión de las materias objeto de la denuncia y tres meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Acuerdo Marco. Denunciado el mismo, y hasta tanto se logre uno nuevo, se mantendrá vigente todo su contenido.
3. Si, expirado el plazo de vigencia, no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo Marco que sustituya al presente, éste se entenderá automáticamente prorrogado por un periodo de un año natural. Si transcurrido este plazo persistiera la misma circunstancia, se prorrogará por el mismo período anteriormente citado y así sucesivamente.

Artículo 3. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado algunos de sus preceptos por la legislación o jurisdicción competente, el Acuerdo Marco devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados, siendo automáticamente sustituido por el de la nueva norma.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo Marco o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

**Artículo 4. Comisión Paritaria.**

1. Se constituye una comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrado por tres miembros en representación del Ayuntamiento y por tres miembros en representación de los trabajadores en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales celebradas en el centro de trabajo.
2. El presidente de esta comisión será el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue. Los miembros de la comisión podrán estar asistidos por asesores. Este órgano se reunirá a petición de una de las partes.
3. Ambas parte se obligan, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del Acuerdo Marco, a constituir la Comisión Paritaria. Las reuniones de la Comisión Paritaria serán:
 - a) Con Carácter ordinario: Una vez cada semestre (junio – diciembre), siendo convocada por el Presidente de la misma y determinándose el orden del día en dicha convocatoria.
 - b) Con carácter extraordinario: A petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días hábiles posteriores a la petición, previa determinación del orden del día por el Presidente.
4. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:
 - a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
 - b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
 - c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
 - d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo Marco.
 - e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes.
 - f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
 - g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Marco.
 - h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.
5. Solicitado informe de la comisión Paritaria, éste deberá emitirse en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la celebración de la reunión correspondiente enviándose el mismo a los trabajadores afectados y a los Órganos de representación de los Trabajadores.



CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Organización y racionalización.

1. Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) Calidad en el trabajo y mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza y funciones.
 - e) Potenciar y desarrollar, en base a la normativa establecida a través de planes y convenios, la promoción de los Trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad de personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
 - g) El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo Marco los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, elaborando la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Ayuntamiento de Talarrubias las materias concernientes al Comité de Empresa, así como el artículo 41 de Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, en los términos que en el mismo se prevén.
4. Cuanto las consecuencias de las decisiones de Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario se procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores.

Artículo 6. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas al personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal Funcionario, las categorías profesionales contempladas en la Relación de puestos de Trabajo, que se elaborará como anexo a este Acuerdo Marco una vez concluidas los estudios previos y negociaciones que serán objeto de propuesta RPT .



3. Las categorías profesionales, y en su caso, especialidades del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias, se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales que se enumeran a continuación:

Grupo A1. Titulado de Doctor, Licenciado, Arquitecto o equivalente.

Grupo A2. Titulado de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado equivalente.

Grupo B. Título de Bachiller, Formador Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo C1. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo C2. Certificado de escolaridad.

- a) Constituyen el Grupo A1, el personal funcionario que haya sido seleccionado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente y sea definidos como tales en la RPT del personal funcionario del Ayuntamiento de Talarrubias.
- b) Constituyen el Grupo A2, el personal funcionario que haya sido seleccionado para realizar los trabajos que corresponde a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado, formación laboral equivalente y sean definidos como tales en la RPT del personal funcionario del Ayuntamiento de Talarrubias.
- c) Constituyen el Grupo B, el personal funcionario que haya sido seleccionado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente y sea definidos como tales en la RTP del personal funcionario del Ayuntamiento de Talarrubias.
- d) Constituyen el Grupo C1, el personal funcionario que haya sido seleccionado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y sea definidos como tales en la RPT del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias.
- e) Constituyen el Grupo C2, el personal funcionario que haya sido seleccionado para realizar los trabajos que corresponde a las categorías incluidas en este grupo se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o formación equivalente y sea definidos como tales en la RPT del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Talarrubias.

Artículo 7. Clasificación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo a las necesidades de los servicios y conforme a los requisitos de desempeño de cada puesto.



2. La Relación de Puestos de Trabajo se configurará como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal funcionario.
3. La Relación de Puestos de Trabajo determinará las distintas categorías profesionales en las que se clasifica el personal funcionario.
4. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la RPT se realizará previa negociación con los Órganos de Representación de los Trabajadores.

Artículo 8. Ingresos. Ofertas públicas de empleo. Conversión empleo fijo.

1. El Ayuntamiento podrá formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los sindicatos firmantes, y ajustándose a los criterios fijados en las normativas básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna, y deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio, a fin de incluir las vacantes producidas en la citada oferta.
2. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estarán presentes las organizaciones sindicales como observadores.
3. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial de Acuerdo Marco estarán presidencia fundamentalmente por los siguientes criterios:

Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección, con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.

Consolidación del empleo temporal, convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el período de vigencia del presente Acuerdo Marco se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación aplicable sobre acceso al empleo público.

4. Durante la vigencia del Acuerdo Marco se hará un estudio de viabilidad para que los trabajadores que actualmente tenga jornada parcial pasen a desarrollar la jornada completa, si existiera necesidad de ello y siempre teniendo en cuenta cada caso.

**Artículo 9. Promoción interna y carrera administrativa.**

1. En las distintas Ofertas de Empleo se incorporará suficiente número de plazas para promoción interna en cada convocatoria en función del número de candidatos potenciales.
2. En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de grupo inferior a otro superior o a otra categoría dentro del mismo grupo. Será objeto de negociación con los órganos de Representación de los Trabajadores la determinación del número de plazas reservadas para promoción interna.
3. En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos con carácter general ya demostrados.
4. Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias independientes en la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral que se encuentren en los citados puestos de trabajo.

Artículo 10. Trabajos propios de plazas de superior e inferior categoría.

1. Sólo se podrán realizar trabajos propios de plazas de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, y siempre que el puesto no pueda cubrirse por los medios normales provisión de puestos contemplados en la legislación vigente.
2. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días laborales de forma continuada y de ochenta y cinco de forma discontinua en el periodo de un año, salvo causa muy justificada y previo acuerdo con la representación de los trabajadores. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador y no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni se producirá la consignación de las retribuciones inherentes a la misma la realización de trabajos de inferior categoría podrá realizarse como máximo un mes.
3. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. En el caso que se realice funciones de categoría inferior se compensará al trabajador con un diez por ciento de sueldo.
4. La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior e inferior requerirá el informe previo de los Órganos de Representación de los trabajadores, y en todo caso de las centrales sindicales.
5. Las determinaciones anteriores se refiere a funciones de superior categoría de plazas ya existentes. Aquellas tareas realizadas con al menos cierta habitualidad dentro del propio puesto de trabajo del que sea titular el interesado y que objetivamente sean propias de plazas de categoría superior, pero que no justifiquen la reclasificación del mismo, se valorarán en el complemento específico como parte integrante de éste.



CAPITULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 11. Jornada Laboral.

1. Jornada Laboral.

a) Se establece una jornada de trabajo de 37,5 horas semanales, de las cuales 2,5 horas se destinarán a formación.

b) La jornada laboral será obligatoria de 7:30 a 15 horas, salvo para aquellos puestos de trabajo que tenga asignado turnos rotatorios o para los que se considere más adecuado algún otro horario. Como norma general la jornada de trabajo se realizará de forma continuada en horario de mañana, excepto para aquellos puestos en que sea inviable el establecimiento de tal jornada. La flexibilidad de horario se podrá cumplir previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

Durante las ferias y fiestas mayores de la localidad se reducirá la jornada laboral.

El horario asignado a cada puesto de trabajo deberá reflejarse en la RPT.

c) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

d) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general, comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicio que deben organizarse por turnos de trabajo, en que será acordado por los órganos de representación de los trabajadores y Corporación Municipal.

2. Descanso diario.

Todo personal afectado por este Acuerdo Marco disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, si la jornada es continuada y a tiempo total, y que computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En caso de jornada partida, el descanso será proporcional a ésta.

3. Turnos.

El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con periodicidad bimensual, previa negociación con los Órganos de Representación de los trabajadores, y debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días hábiles. Entre turno y turno mediará como mínimo 12 horas.

Artículo 12. Vacaciones y calendario Laboral.

1. Calendario Laboral: Será de aplicación para establecer los días laborales y festivos los calendarios oficiales de carácter nacional, de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Acuerdo Marco. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial el Ayuntamiento señalará, con intervención



de los Órganos de Representación de los Trabajadores, el Calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

2. Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o 22 días hábiles, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, y se disfrutarán de forma preferentemente dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodo mínimo de cinco días hábiles consecutivos si se opta por el modelo de los días hábiles.

En el supuesto de haber cumplido los años de servicio activo en la Administración que a continuación se especifica se tendrán 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 a aquél en que se cumplan los años de servicio referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de antigüedad.

3. Si durante el período de vacaciones anual ocurriera alguna circunstancia extraordinaria por enfermedad o accidente se podrá retrasar dicho período, dentro del mismo año, hasta que dicha circunstancia desaparezca.
4. El periodo de vacaciones se determinará inicialmente por sorteo en aquellos servicios en los que no hubiese un turno establecido. A partir de esta primera fijación se rotará anualmente, salvo que exista convenio entre los trabajadores.
5. Si ambos cónyuges o integrantes de parejas de hecho son personal al servicio del Ayuntamiento disfrutarán las vacaciones en el mismo periodo si así lo solicitan.

El plan de vacaciones, redactado previo convenio con los Órganos de Representación de los trabajadores, se fijará y expondrá antes del 30 de abril de cada año en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días hábiles los trabajadores acogidos a este Acuerdo Marco, y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento y representantes de los trabajadores.

Además se consideran como festivos el 22 de mayo (día de Santa Rita) el 24 y el 31 de diciembre. Si estas fechas coinciden con sábado o domingo se acumularán a los días por asuntos propios.

Artículo 13. Permisos retribuidos y servicios especiales.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:
 - a) Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas de Hecho, 15 días hábiles, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones, y ampliándose en dos días más si se celebrase fuera a la provincia.



- b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, 1 día laborable si fuera dentro de la localidad y 2 días si tuviera lugar fuera de la provincia.
- c) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora 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 al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de ella. 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 hijo 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 se acuerde con la representación sindical.

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

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

- d) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho 5 días hábiles, sin contar domingo y festivos, ampliables según las circunstancias, en dos en el caso que sea fuera de la localidad de residencia del trabajador y en siete si es fuera de la Comunidad Autónoma, y contados a partir de la fecha de nacimiento o interrupción, con independencia de los permisos por parto, paternidad y adopción establecidos por Ley.
- e) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo 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 menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir de segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a lección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se



constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, y 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 discapacidad de menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial cuando las necesidades de servicio lo permitan y los términos que se acuerde con la representación sindical.

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 pre adoptivo 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 pre adoptivo como permanente o simple, previsto en este artículo serán los que así se establezca en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por una u otro de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo la retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.



- g) Por razones guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
 - h) Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
 - i) Por ser preciso atender el cuidado de una familiar de primer grado el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismo, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.
 - j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
2. El trabajador, previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por algunos de los motivos que a continuación se enumeran y por el tiempo que también se especifica:
- a) Tres días hábiles en caso de fallecimiento o enfermedad grave cuando se trate de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, ampliable en dos días si la circunstancia se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador. Este permiso de tres días será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización grave o que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo.
 - b) Dos días hábiles cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable en dos días si la circunstancia se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador.
 - c) Un día cuando se trate de fallecimiento o enfermedad grave de tío o sobrino del trabajador.
 - d) Dos días hábiles por traslado del domicilio habitual sin cambio de municipio y tres si existiera el mismo.
 - e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado se estará lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica. En todo caso se entenderá como deber inexcusable cuando sea necesaria e imprescindible la presencia del trabajador.
 - f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.



- g) Durante el tiempo que duran los congresos o reuniones de carácter profesional y sindical, a la que asista el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación u otro Organismo competente, el trabajador tendrá derecho a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento y los conceptos que sean legalmente aplicables.
- h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales o carrera administrativas, durante los días de su celebración si fuera imprescindible.
- i) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo.
- j) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.
- k) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las trabajadoras embarazadas, previo aviso al responsable personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes técnicos dentro de la jornada de trabajo.
- l) Por acompañamiento a hijos menos de catorce años o personas dependientes a consultas médicas o asistencias sanitarias siempre que no pueda realizarse fuera del horario laboral. Si la ausencia del trabajador pudiera afectar al servicio, se tendría que justificar la urgencia o circunstancias que demanden la asistencia.
- m) Las víctimas de violencia de género tendrán derecho al tiempo indispensable para la realización de trámites como solicitud de asistencia letrada, asistencia a comparecencias judiciales, acudir a consulta de tratamiento psicológico o cualquier otra asistencia que pudiera precisar. Por tanto, las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se consideran justificadas cuando así lo determine los servicios sociales de atención o servicio de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa con la mayor brevedad.
- n) Siete días laborables de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, que podrán disfrutarse a conveniencia del trabajador en jornada completa o fraccionarse en dos medias jornadas. Además, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Estos días deberán solicitarse con un mínimo de cuarenta y ocho horas hábiles de antelación (a estos efectos no se computará el sábado) y la Administración está obligada, salvo causa especial, a concederlos en las fechas que se solicite. En caso de denegación la Administración deberá comunicarlo por escrito y motivadamente en las 24 horas hábiles siguientes a la solicitud. No siendo estos días acumulables con las vacaciones.



3. El personal al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de este permiso no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.
4. El trabajador a quien falte menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá obtener a la reducción de puesto de trabajo de 1/4 ó 1/3 de la misma con la deducción del 25 % ó 33 % de sus retribuciones respectivamente.

CAPITULO IV

REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 14. Normas generales y comunes.

1. Los trabajadores Funcionarios serán remunerados por el Ayuntamiento de Talarrubias según los conceptos y las cuantías que determinen este Acuerdo Marco y en la RPT.
2. En su virtud, el personal Funcionario no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo Marco, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes de informes.
3. La ordenación de pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento.
4. El personal funcionario que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, solicite una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básica como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por el personal funcionario gozarán de la publicidad establecida en normativa vigente.
6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo Marco y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las negociaciones que tengan lugar sobre retribuciones.
7. En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional el Ayuntamiento completará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100 % de las retribuciones desde el primer día del hecho causante siempre y cuando no sea por culpa, dolo o negligencia del propio trabajador. El trabajador para acogerse a esta norma tiene que reunir el



requisito de tener una antigüedad de 18 meses trabajados como mínimo en la Administración Pública.

Artículo 15. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo base.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Gratificaciones.

Artículo 16. Sueldo Base.

El sueldo del personal funcionario de ayuntamiento de Talarrubias, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales de Estado.

Artículo 17. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el cálculo de los trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal funcionario o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de carrera, formalizado o no documentalmente.
3. Los trienios se reconocerán y devengarán por el Ayuntamiento automáticamente por el sólo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del interesado.

Artículo 18. Pagas extraordinarias.

1. Pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe de una mensualidad completa cada una de ellas, y se devengarán junto con las mensualidades de junio y diciembre.
2. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados no comprenda la totalidad de los seis meses, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.
3. Excepcionalmente, antes del inicio de cada ejercicio presupuestario, de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador se podrá optar entre prorratear el abono de las pagas extraordinarias en las doce mensualidades anuales o abonarlas con las mensualidades de junio y diciembre.

**Artículo 19. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en los siguientes niveles:

Grupo A1: 24 al 30 (ambos inclusive).
Grupo A2: 20 al 26 " "
Grupo B: 18 al 22 " "
Grupo C1: 16 al 18 " "
Grupo C2: 14 al 16 " "
3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 20. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 7/2007 12 de abril o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.
2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Excmo. Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado I de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.
4. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:
 - a) La toxicidad, penosidad, peligrosidad.
 - b) Trabajos en domingo y festivos.
 - c) La turnicidad.
 - d) La nocturnidad.
 - e) La jornada partida.
 - f) El trabajo a la intemperie.

Artículo 21. Complemento de Productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo. Su



cuantía se incrementará según el porcentaje que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 22. Horas Extraordinarias.

1. Se procurará eliminar las horas extraordinarias, pudiéndose realizar únicamente, y con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrán carácter voluntario y, en consecuencia, en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de las mismas, a excepción de circunstancias graves, catástrofes o peligro para la seguridad.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a diez al mes y sesenta al año por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:
 - 1 hora extraordinaria normal equivale a 1,75 horas en tiempo libre.
 - 1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 2 horas en tiempo libre.
 - 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 2,5 horas en tiempo libre.
3. Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del servicio justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.
4. El valor económico de las horas extraordinarias será el siguiente:

Salario hora normal más 75 % (diurnas y días laborales) Salario hora normal más 100 % (nocturnas laborables y días festivos) Salario hora normal más 150 % (nocturnas días festivos).

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22 y las 7 horas.
5. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensables las horas extraordinarias.

La Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 1365 horas fuera de la jornada laboral que acumule un determinado servicio y categoría de los trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

Artículo 23. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario tendrá derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos ocasionados por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:

1. Dietas.
2. Gastos de desplazamientos.
3. Indemnización asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
4. Indemnización especial.



1. Dietas:

Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originaron la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

- Dietas entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
- Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual

Las cuantías serán fijadas en la legislación vigente, RD 461/2002 o norma que le sustituya.

2. Gastos de desplazamientos.

- Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.
- Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

3. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones.

- Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

4. Indemnización especial.

- Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se ocasionen por razón del servicio encomendado salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.
- La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios del Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento de beban informar, el comité de empresa y /o Delegado del personal del Ayuntamiento

CAPITULO V

REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 24. Garantías.

1. Por el Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del trabajador que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas salvo en los casos en que se reconozca en sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, así mismo, salvo renuncia expresa del trabajador al ser el Ayuntamiento podrá suscribir un seguro de responsabilidad civil.
2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales contempladas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.



3. El Ayuntamiento garantiza la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del trabajador, mantenido las retribuciones anteriores.
4. Además de reconocimiento médico de ingreso los trabajadores podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se podrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último solamente en lo relativo a la aptitud o no para desempeñar su puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica. Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que lo incapacitara para el desarrollo normal de sus funciones, la corporación de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que viene desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.
5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a que se le encomienden tareas no perjudiciales con su estado si las funciones que desempeñan representan un riesgo para su salud.

Artículo 25. Jubilación anticipada.

1. Debido a la situación económica que nos encontramos actualmente en este Ayuntamiento este apartado será revisado en las próximas negociaciones.

Artículo 26. Anticipos.

1. Todos los trabajadores funcionarios fijos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, un anticipo sin interés de hasta una mensualidad.
2. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.
3. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro si no ha abonado aún el primero.
4. El reintegro se efectuará en cuotas fijas mediante descuento en nómina en un periodo máximo de doce mensualidades o en las que resten hasta finalizar el contrato para el caso ser menos. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste. En este caso deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

Artículo 27. Servicios auxiliares.

Todos los trabajadores funcionarios fijos pasarán a otros servicios, siempre que ello sea posible y las necesidades lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

1. Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
2. Por edad, voluntariamente, a partir de los 55 años. La plaza que quede vacante se incluirá en el ejercicio siguiente en la Oferta Pública de Empleo.



Todos los trabajadores que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad densidad o esfuerzo, se le encomiende funciones acorde con su estado.
4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión paritaria.

CAPITULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 28. Formación profesional.

La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, por lo que el Ayuntamiento:

1. Concederá las siguiente licencias retribuidas de estudio:
 - De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto o su carrera.
 - Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Ayuntamiento.

Los trabajadores que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo para compaginar con los estudios.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:
 - a) De formación sindical los representantes sindicales tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuanto tema tengan relación con su actividad sindical, no computándose este tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.
 - b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el trabajador y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les corresponda de convenio con la normativa aplicable de carácter general



3. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes competencias en el área de formación:
 - a) Proponer acciones formativas.
 - b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
 - c) Aprobar el plan de formación y su seguimiento.
 - d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
 - e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
 - f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
4. El Ayuntamiento homologará directamente cualquier curso de planes de formación continua de otras Administraciones Públicas.

Artículo 29. Promoción Profesional.

1. Todos los trabajadores funcionarios fijos del Ayuntamiento de Talarrubias poseerán un grado personal adquirido por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el trabajador desempeña un puesto se modifica el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto que dicho puesto hubiera estado clasificado.
2. Cuando un trabajador funcionario obtenga destino de nivel superior al de grado en que se encuentre en proceso de consolidación el tiempo de servicio prestado en el nuevo destino será computable para la referida consolidación, si así lo solicita.
3. La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Ayuntamiento.
4. En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles de los intervalos correspondientes a cada grupo o escala.
5. Los trabajadores podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.
6. Los cursos de formación que se habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en los intervalos de niveles asignados a cada cuerpo o escala serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demande las necesidades de los servicios.

CAPITULO VII

SALUD LABORAL

Artículo 30. Salud Laboral.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo y el Ayuntamiento tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. A este fin, se estará a lo que se establece en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.

**Artículo 31. Comité de Salud y Seguridad Laboral.**

Funciones y composición.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales ley 31/1995 de 8 de noviembre.

Artículo 32. Uniformes de trabajo.

El Ayuntamiento proveerá al personal funcionario del vestuario apropiado en el modelo concreto, n.º de prendas y puestos de trabajo a los que se les asigne, se determinará de convenio con los órganos de representación de los trabajadores. Se velará para que le uniforme reúna las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin se solicitar informe previo.

Artículo 33. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

CAPITULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 34. Derechos Sindicales.

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de la Libertad Sindical y la Ley Orgánica de Órganos de Representación, las centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo y los Órganos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes.

Artículo 35. Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados.
2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las Materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de representación del Personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de Personal de Excmo. Ayuntamiento.
4. Los Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. Los Delegados de Personal emitirán informe no vinculante a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.



7. Los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias ya establecido en el presente Acuerdo Marco.
8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. Los Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerán, en su caso de las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el Desarrollo del trabajo.
11. Los Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el Personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. Los Delegados de Personal colaborarán en el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. Los Delegados de Personal informarán a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce a los Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los Delegados de Personal y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. Los informes que deban emitir los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente.

Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.



17. Se le entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento.

Artículo 36. Garantías.

Los Delegados de Personal como Representantes legales de los Empleados Públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o Sindicales.
- c) Ser oídos los Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posteriores sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal o en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesta podrán proceder, previa comunicación a los servicios de Personal, a su acumulación, a favor de otro delegado de personal de su misma candidatura.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se basen en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 37. Secciones Sindicales.

Las secciones sindicales que serán únicas a todos los efectos.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. La Corporación podrá a su disposición un tablón de anuncios.
2. Podrán participar en la negociación colectiva.
3. Representar y defender a los intereses del Sindicato al que representa y de los afiliados del mismo en el Ayuntamiento de servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.



4. Asistir a las reuniones del órgano de Representación o Delegados de Personal, así como a las de Comité de Seguridad y Salud y de la Comisión Paritaria Mixta, con voz pero sin voto.
5. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del órgano de Representación de convenio con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo al órgano de Representación.
6. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato.
7. Serán así mismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:
 - Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.
 - En materia de reestructuración de Plantillas, regulación de empleo, traslado de trabajadores cuando reviste carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente los intereses de los trabajadores.
 - La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias
8. Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias. El órgano de Representación podrá convocar reunidos de centro de trabajo o del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento, por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, la firma y los datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizarán de la marcha de las mismas.

Artículo 38. Asamblea General.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
 - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.
 - b) El comité de Empresa y Delegados de Personal.
 - c) Los Trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40 %.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborales.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.



- c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado I de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
 4. Los Convocantes de la Asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
 5. Sólo se concederán autorizaciones de Asamblea Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 20 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Faltas.

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Excmo. Ayuntamiento de Talarrubias en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme a la graduación de las faltas y sanciones que se fijan a continuación, teniendo en cuenta las disposiciones generales de la Ley de Función Pública, Ley 7/2007 de 12 de abril, EBEP y a la policía Local por la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leves graves y muy graves.

Artículo 40. Faltas Leves.

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
2. La ligera incorrección con el público, el resto de personal.
3. Las faltas no repetidas de asistencia sin causa justificada.
4. El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
5. El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
6. En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 41. Faltas graves.

1. La falta de obediencia debida a los/as superiores/as y autoridades.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionados con el servicio que cause daño a la Administración o a los/as administrados/as.



4. La tolerancia de los/as superiores/as respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados/as.
5. Las graves desconsideraciones los/as superiores/as, o resto del personal.
6. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
7. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de ausencia legalmente señaladas.
8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
9. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
10. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
11. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 5 horas al mes.
12. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiera sido objeto sanción por falta leve.
13. La grave perturbación del servicio.
14. El atentado grave a la dignidad del Personal Funcionario o de la Administración.
15. La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
16. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horario o a impedir que sea detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 42. Faltas muy graves.

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. El abandono del servicio.
4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a la ciudadanía.
5. La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o calificados como tales.



6. La notaria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las encomendadas.
7. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
9. La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
10. La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
11. La participación en huelga a quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
12. El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
13. La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
14. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

Artículo 43. Procedimiento.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Talarrubias, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en este Acuerdo Marco.

La sanción por falta grave y muy grave requerirá comunicación escrita y motivada al trabajador, y exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en el que será oído el trabajador afectado. Para imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al inculpado/a que deberá evacuarse en todo caso.

En cualquier caso, el Ayuntamiento dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado de toda sanción que éste imponga, siendo preceptivo en el caso de falta grave y muy grave el informe emitido por los citados representantes.

Artículo 44. Sanciones.

La sanción máxima que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 días a tres meses.



- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a dos años.
- Suspensión de derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.
- Traslado forzoso sin indemnización.
- Despido.

En los supuesto de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 45. Prescripción de faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las impuestas por faltas graves a los seis meses y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 46. Cancelación de faltas y sanciones.

El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubiera transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.

La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta.

En este caso los plazos de cancelación serán el doble que los señalados en el apartado anterior.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el Empleado público sancionado/a, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

Disposición adicional primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:



1er GRADO	2.º GRADO	3er GRADO	4.º GRADO
Padre	Abuelo/a	Bisabuelo/a	Primo/a
Madre	Hermano/a	Tío/a	
Hijo/a	Nieto/a	Sobrino/a	
Cónyuge o Pareja		Biznieto/a	

2. Se entenderá por cónyuge la persona a quien el trabajador se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con certificado de convivencia, a los efectos oportunos.
3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el RD 383/1984, de 1 de febrero, y OM de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo Marco a todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los nuevos ingresos en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los representantes sindicales, miembros de la Comisión Paritaria Mixta y la Corporación negociarán los fondos. Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo Marco.

Disposición adicional cuarta.

El artículo 26 del presente convenio será de aplicación únicamente a los empleados públicos de carácter fijo e interinos con duración superior al año, excepto el apartado I que será de aplicación a todos los trabajadores. La Corporación determinará cada año en los Presupuestos municipales una cuantía pecuniaria destinada a estos fines. En el caso de que no existan recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

Disposición adicional quinta.

Para la solicitud o comunicación de las licencias y permiso contemplados en este convenio se diseñarán y pondrán a disposición de los trabajadores, impresos modelos que se podrán adquirir en el Registro General de las oficinas municipales.

Disposición adicional sexta.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecte a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:



- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación del Acuerdo u otro convenio o pacto colectivo, debido a la existencia de diferentes sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes el referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, Personal Representante de los trabajadores y personal trabajador, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación – conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los/as firmantes de esta Acuerdo se comprometen también a impulsar y fomentar.

Disposición adicional séptima.

Cualquier derecho o mejora establecida por Ley, posterior a la entrada en vigor de este convenio, será de aplicación obligatoria e inmediata al mismo.

Disposiciones transitorias:

Disposiciones transitorias primera:

Ningún Empleado Público a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, puede quedar perjudicado económicamente o laboralmente con respecto a la situación anterior a la aprobación del citado Acuerdo Marco.

Disposiciones transitoria segunda:

A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales) será la de empleados públicos.

Disposición derogatoria:

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones, reglamentos o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente convenio.

Disposición final:

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.