

como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Endesa Distribución Eléctrica, S.L. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

#### LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo de derivación a C.T. Degrasa propiedad de Endesa.

Final: C.T. Urbanización "El Prado" 3 propiedad de Endesa.

Términos municipales afectados: Mérida.

Tipos de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en Kv: 15/20.

Materiales: Homologados.

Conductores: Aluminio.

Longitud total en Kms.: 1,090.

Emplazamiento de la línea: Avda. Las Palmas, Avda. del Río y Avda. del Prado en el T.M. de Mérida.

Presupuesto en euros: 46.540,00.

Presupuesto en pesetas: 7.743.604.

Finalidad: Mejora del suministro eléctrico en la zona.

Referencia del Expediente: 06/AT-001788-016680.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, 12 de junio de 2006.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,  
JUAN CARLOS BUENO RECIO

**RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2006, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica.**  
**Ref.: 10/AT-001471-000001.**

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Eléctricas Pitarch Dist., S.L.U. con domicilio en: Cáceres, Avda. Virgen de Guadalupe, 33-2 solicitando autorización administrativa y cumpli-

dos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (B.O.E. 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Eléctricas Pitarch Dist., S.L.U. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

#### ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: Cubierto.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
1	13,600 / 420,000

Potencia total en transformadores en KVA: 250.

Emplazamiento: Coria. Ctra. EX-109, (junto a gasolinera).

Presupuesto en euros: 3.981,22.

Presupuesto en pesetas: 662.419.

Finalidad: Suministro eléctrico.

Referencia del Expediente: 10/AT-001471-000001.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, 21 de junio de 2006.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,  
ARTURO DURÁN GARCÍA

**RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los empleados públicos (personal funcionario) a cargo del Ayuntamiento de Moraleja.**

VISTO el contenido del Acuerdo por el que se regulan las relaciones y condiciones de trabajo de los empleados públicos (personal funcionario) a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, y de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de 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, modificado por la Ley 7/1990, de 19 de julio (B.O.E. 20-7-90); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo,

**ACUERDA:**

— Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida a 26 de junio de 2006.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

**ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (PERSONAL FUNCIONARIO) A CARGO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito Personal
- Artículo 3. Ámbito temporal
- Artículo 4. Ámbito territorial
- Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Acuerdo
- Artículo 6. Vinculación a la totalidad

**CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

- Artículo 7. Organización y racionalización
- Artículo 8. Conversión de Plazas en fijas
- Artículo 9. Política de Empleo Público
- Artículo 10. Clasificación del personal
- Artículo 11. Relación de puestos de trabajo
- Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo
- Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo
- Artículo 14. Traslados y promoción
- Artículo 15. Promoción profesional
- Artículo 16. Promoción interna
- Artículo 17. La carrera administrativa
- Artículo 18. Funcionarización
- Artículo 19. Comisión de servicio
- Artículo 20. Trabajos de superior o inferior categoría
- Artículo 21. Registro General de Personal
- Artículo 22. Jornada laboral y descanso diario

Artículo 23. Descanso semanal

Artículo 24. Justificación de ausencias

**CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

- Artículo 25. Normas generales y comunes
- Artículo 26. Sueldo
- Artículo 27. Trienios
- Artículo 28. Pagas extraordinarias
- Artículo 29. Complemento de destino
- Artículo 30. Complemento específico
- Artículo 31. Gratificaciones
- Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio

**CAPÍTULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES**

- Artículo 33. Vacaciones
- Artículo 34. Permisos retribuidos
- Artículo 35. Permisos no retribuidos
- Artículo 36. Servicios especiales
- Artículo 37. Excedencias

**CAPÍTULO V. DERECHOS SOCIALES**

- Artículo 38. Garantías
- Artículo 39. Compensaciones o ayudas económico-sociales
- Artículo 40. Jubilación previa
- Artículo 41. Anticipos
- Artículo 42. Servicios auxiliares

**CAPÍTULO VI. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

- Artículo 43. Formación profesional

**CAPÍTULO VII. SALUD LABORAL**

- Artículo 44. Comité de Salud Laboral
- Artículo 45. Funciones de Comité de Salud Laboral
- Artículo 46. Uniformes de trabajo
- Artículo 47. Botiquín de primeros auxilios

**CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES**

- Artículo 48. Junta de Personal o Delegados/as de Personal
- Artículo 49. Garantías
- Artículo 50. Secciones Sindicales
- Artículo 51. Bolsa de horas

Artículo 52. Asambleas Generales

## CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53. Faltas

Artículo 54. Faltas leves

Artículo 55. Faltas graves

Artículo 56. Faltas muy graves

Artículo 57. Sanciones

Artículo 58. Procedimiento

Artículo 59. prescripción de faltas y sanciones

Artículo 60. Cancelación de faltas y sanciones

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

Disposición adicional cuarta

Disposición adicional quinta

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera

Disposición transitoria segunda

Disposición derogatoria

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y los Empleados Públicos (Personal Funcionario) a su servicio.

Este Acuerdo ha sido negociado y se firma por los Representantes de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y el Delegado de Personal, perteneciente a la Unión General de Trabajadores.

Artículo 2. Ámbito personal.

1) Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A los Empleados Públicos (Personal Funcionario), incluidos en la Plantilla de Personal aprobada anualmente por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, Patronatos y sus Organismos Autónomos.

b) Al resto del Personal Funcionario, les será de aplicación, en todo, salvo los Capítulos III y V del presente Acuerdo.

c) A los Empleados Públicos (Personal Funcionario), en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

2) Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a los empleados públicos de la misma en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1) El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, a excepción de la subida salarial y el artículo 40, que entrarán en vigor con efectos de 1 de mayo de 2006, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2007.

2) En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en todo su contenido.

3) La denuncia del presente Acuerdo, se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con tres meses de antelación a la fecha de terminación del Acuerdo.

4) Denunciado el Acuerdo, este se mantendrá en vigor en todo su contenido hasta la firma de uno nuevo.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y a los que puedan crearse en el futuro.

No obstante y a petición de los/as trabajadores/as y por unanimidad de las partes firmantes del Excmo. Ayuntamiento se compromete a recoger aspectos singulares o específicos de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.

1) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 3 personas en representación del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y 3 personas designadas por los Sindicatos firmantes en representación de los Trabajadores, proporcionalmente a su representación. Éstas podrán estar asistidas por personal asesor. En los 15 días siguientes a la entrada en vigor se reunirá dicha Comisión para nombrar la Presidencia, la Secretaría y establecer el Reglamento de funcionamiento.

2) Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación y seguimiento del Acuerdo.
  - b) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos en el Acuerdo, puedan ser sometidos a debate por el no acuerdo de interpretación del mismo.
- 3) Reuniones de la Comisión.
- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada semestre, siendo convocada por la Presidencia y Secretaría de la misma, asignando el orden del día en dicha convocatoria.
  - b) Dicha Comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y previa asignación del orden del día por la Presidencia.
- 4) El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente. Enviándose dicho informe a los/as trabajadores/as afectados/as y a las Centrales Sindicales firmantes, y en los tabloneros de anuncios y página Web municipal, cuando afecte a la pluralidad de los/as trabajadores/as.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

- 1) Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
- 2) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. Organización y racionalización.

- 1) Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte la Legislación vigente establece cauces de participación del Personal Representante legítimos de los Empleados Públicos en las condiciones de empleo de los mismos.
- 2) Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
  - b) La simplificación del trabajo, 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.
  - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción del personal trabajador.
  - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
- 3) Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos firmantes del Acuerdo representativos del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja las materias concernientes a la Junta de Personal y Delegados/as de Personal así como el artículo 41 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 32 de la Ley 7/1990, de 19 de junio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.
- 4) Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a la mesa de negociación de los empleados públicos, previsto en el art. 13 del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura, la normativa que lo modifique o sustituya, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.
- 5) Quedan excluidas de obligatoriedad de la consulta o negociación las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, el ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el funcionariado y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- 6) La política general del Ayuntamiento será no realizar privatizaciones, en caso de ser necesarias, previamente deberán ser informadas las centrales sindicales representadas en la mesa general de negociación de los empleados públicos. De producirse la privatización del servicio correspondiente, los trabajadores a los que se aplique este Acuerdo seguirán dependiendo del Ayuntamiento, y nunca, bajo ningún concepto, serán cedidos a ninguna empresa a menos que haya acuerdo entre empresa y trabajadores afectados y siempre les será de aplicación este Acuerdo en todo su articulado. Una vez finalice el convenio de colaboración los trabajadores se reincorporarán a su actividad en el Ayuntamiento.

#### Artículo 8. Conversión de plazas en fijas.

1) Las políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del Empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los Empleados Públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiendo en fijo en la medida que atienda necesidades de carácter permanente y no coyuntural. Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, 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 periodo. La transformación de plazas de carácter temporal en fijos, se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en las que esta medida pueda resultar adecuada. Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizan automáticamente al vencer el plazo temporal.

#### Artículo 9. Política de Empleo Público.

Las Políticas de Empleo Público durante el periodo de vigencia inicial de este Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

1) Reordenación, transformación y distribución del Empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más 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.

#### Artículo 10. Clasificación del personal.

1) La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los/as trabajadores/as, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2) El Empleado Público al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja está integrado por personal contratado en régimen de Funcionario e interino.

3) Se establece como sistema de clasificación profesional del Empleado Público, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.

4) Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el art. 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependerán sus retribuciones.

5) Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el Personal Funcionario:

- Grupo A: Título de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.

- Grupo B: Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

- Grupo C: Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

- Grupo D: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- Grupo E: Certificado de Escolaridad o equivalente.

6) Constituyen el Grupo A los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se haya exigido para su ingreso el título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

7) Constituyen el Grupo B, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria o Formación Laboral equivalente.

8) Constituyen el Grupo C, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachillerato Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2.º grado o Formación Laboral equivalente.

9) Constituyen el Grupo D, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el título de Bachillerato elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.

10) Constituyen el Grupo E, los/as trabajadores/as que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión o se les haya exigido para su ingreso el Certificado de Escolaridad o Formación equivalente.

### Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

1) Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por Personal Funcionario o interino.

2) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos:

- a) Centro de trabajo al que pertenece.
- b) Denominación y características esenciales.
- c) Tipo de puesto.
- d) Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- e) Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).
- f) Funciones.

3) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.

4) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el Empleado Público, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

5) La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los Sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

6) Corresponde a la Corporación en Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla y RPT, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a los Empleados Públicos y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7) Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada en el último trimestre de cada año.

8) La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública, en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso antes del 1 de agosto de cada año.

9) En la Oferta de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidad. La Corporación, junto con los/as Representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

### Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1) Una vez aprobados los Presupuestos por la Corporación, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, con la participación de los sindicatos representativos, aprobará en el plazo de un mes la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posibles para promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica Estatal o Autonómica.

2) Toda selección del personal, deberá realizarse conforme a dicha oferta, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad. Excepcionalmente, se establecerá el sistema de concurso, previo acuerdo con los sindicatos representativos.

3) Deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

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

5) En todos los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración, en la preparación de las bases de la convocatoria, concurso, etc., estarán presentes las Organizaciones

Sindicales representativas de este Ayuntamiento. Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un Personal Representante, que formará parte del Tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.

6) El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

7) En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

8) Las vacantes existentes en la plantilla de Empleados Públicos podrán cubrirse, con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

#### Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

1) La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el B.O.P. con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a todas las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento.

2) El concurso de méritos será el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo. Las adscripciones provisionales serán excepcionales y se comunicarán de inmediato a los Órganos de Representación de los/as trabajadores/as.

3) Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuidos este sistema de provisión en la relación de puestos de trabajo. El personal que sea designado para ocupar puesto de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.

4) Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados de acuerdo con la Mesa General de Negociación y la constitución de comisiones de valoración, debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puestos

objeto de concursos, siendo aprobado por la Corporación Municipal, una vez que el Excmo. Ayuntamiento, en el Pleno, haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos de trabajo. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, siguiendo un orden jerárquico en su publicación y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando con los de menor nivel.

5) Podrán participar en los concursos de méritos cualquier personal trabajador/a fijo/a de esta Corporación, excepto aquéllos que estén suspendidos en virtud de acuerdo o sentencias firmes, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en esta Corporación.

6) Permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por la persona interesada, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría idéntica.

7) Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión serán cubiertos por el turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquéllos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de traslados en el que podrán participar los/as trabajadores/as que reúnan todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

8) Todo Empleado Público que quiera acceder a un concurso de mérito o a algún puesto de libre designación deberá dirigir una solicitud al Excmo. Ayuntamiento, a través del Registro General del mismo, en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Todo interesado/a deberá presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando de este modo duplicidad de instancias y solapamiento de una solicitud con otra.

9) Las comisiones de valoración estarán compuesta por la Presidencia, Vocalía y Secretaría, con un número impar de personas, quedando constituidas conforme al artículo 12.5 del presente Acuerdo y en todo caso con la presencia del Personal Representante de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.

10) Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases

negociadas con las Centrales Sindicales y a lo estipulado en el presente artículo.

11) Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, dos meses a partir de la terminación del plazo de presentación de instancias, salvo que en la convocatoria se establezca otro plazo distinto.

12) Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al B.O.P.

13) Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descrito en el artículo anterior, se podrán realizar por la corporación, previa negociación con las Centrales Sindicales representativas, nombramientos en Comisión de Servicios mediante convocatorias publicadas en el tablón de anuncios, que deberá contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, y que durará hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de seis meses. Volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán al Personal Representante de los/as trabajadores/as y Centrales Sindicales representativas en este Ayuntamiento. Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación Sindical y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto. Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el periodo en comisión de servicio.

14) El personal trabajador en comisión de servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentar la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.

15) La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

16) Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

17) El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se

realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior.

Artículo 14. Traslados y promoción.

1) La Administración negociará con los Sindicatos Representativos en la mesa de negociación de los empleados públicos, la preparación y diseño de la relación de puestos de trabajo.

2) Las vacantes de la RPT serán cubiertas de acuerdo con los procedimientos de concurso o libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo:

a) Todos los puestos de trabajo serán ofrecidos, en principio, mediante concurso de traslado, pudiendo optar a los mismos las personas que pertenezcan a la plantilla del personal fijo de este Excmo. Ayuntamiento y estén desempeñando igual puesto de trabajo que el que se pretende cubrir, al menos durante 2 años. La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado, teniendo en cuenta básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

b) Una vez resuelto el concurso de traslado, los puestos vacantes se ofertarán mediante concurso de méritos, pudiendo participar personal trabajadores fijos de este Ayuntamiento, siempre que hayan permanecido en su puesto de procedencia un mínimo de dos años y reúnan los requisitos establecidos en la RPT. En el baremo se tendrán en cuenta la titulación, antigüedad, formación profesional y la experiencia en el mismo área funcional.

Artículo 15. Promoción profesional.

1) Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican en 18 niveles.

2) Todos los empleados públicos del Ayuntamiento 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 empleado público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3) Cuando un empleado público obtenga destino de nivel superior al del 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.

- 4) Cuando un empleado público obtenga destino de nivel inferior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicio prestado en este último será computable para la consolidación del correspondiente a su nuevo destino, si así lo solicita.
- 5) La adquisición y cambios de grado se inscribirán en el Registro General de Personal del Excmo. Ayuntamiento.
- 6) En ningún caso podrán desempeñarse puestos de trabajo no incluidos en niveles del intervalo correspondiente a cada grupo o escala.
- 7) Los empleados públicos podrán acceder a cualquier puesto de trabajo de nivel superior incluido dentro del intervalo de niveles asignados a su grupo.
- 8) Igualmente, podrán adjudicarse por los sistemas de provisión señalados, puestos de trabajo a los empleados públicos procedentes de cualquier nivel dentro del grupo al que correspondan, siempre que se reúnan las condiciones que se exijan y no la solicite ningún otro empleado público de los niveles inmediatamente inferiores al puesto que se convoque.
- 9) 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 demanden las necesidades de los servicios.

#### Artículo 16. Promoción interna.

- 1) Las plazas vacantes, reservadas a promoción interna, se ofertarán a turno de promoción interna, en los que podrán participar los/as trabajadores/as fijos que hayan permanecido en su categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:
  - a) Sean del mismo grupo.
  - b) Sean de distinto grupo.
- 2) En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante pruebas objetivas y concurso de méritos debidamente baremados.
- 3) La Administración facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso, según los criterios que se establezcan.
- 4) En los procesos de promoción interna se eximirá a los/as aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

#### Artículo 17. La carrera administrativa.

- 1) El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, de la resolución de 8 de junio de 1995, en la que se publica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias-Sindicatos.
- 2) Criterios de carrera aplicables al Grupo "E":
  - a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los Empleados Públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.
  - b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
  - c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.
- 3) Criterios de carrera aplicable al Grupo D:
  - a) Las convocatorias de acceso a los Cuerpos o Escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.
  - b) El acceso al Grupo C se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D, que carezcan de título de Bachillerato o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.
  - c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad. En la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas al que pertenezcan las plazas.
- 4) Criterios aplicables al Grupo C:
  - a) En una nueva estructura profesional, los Empleados Públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área

profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al Grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de Función Pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los Empleados Públicos del Grupo C, en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por Institutos o Centros de Formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

#### 5) Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

a) Los Empleados Públicos del grupo B, en una nueva estructura profesional deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de este área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior se desarrollarán las siguientes acciones:

— Se analizarán los puestos desempeñados por Empleados Públicos de Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A, para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.

— Se tratará de analizar los puestos desempeñados por Empleados Públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

— Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

c) En los casos de concurrencias de funcionarios del Grupo B con los del Grupo C para la ocupación de puestos, se primará a los Empleados Públicos del Grupo Superior.

#### 6) Criterios de carrera aplicable al grupo A:

a) Aun cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las profesiones definidas por el grado

personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.

b) La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

#### Artículo 18. Funcionarización.

1) Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por Empleados Públicos fijos, se realizarán convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización de Empleados Públicos que se encuentren en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

a) Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.

b) Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.

c) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.

d) Se garantizará la participación sindical en las convocatorias y proceso de funcionarización en su totalidad, por medio de un Personal Representante de cada Central Sindical firmante del Acuerdo.

#### Artículo 19. Comisión de servicio.

1) En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier norma que lo sustituya.

#### Artículo 20. Trabajos de superior o inferior categoría.

1) Los Jefes de los distintos Servicios, propondrán a la Alcaldía previa comunicación a la Concejalía responsable del Área de Personal, habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días

laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al personal trabajador/a.

2) En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos en un año.

3) En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 2 meses continuados o 3 discontinuos, en un año.

4) En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta de la Jefatura del Servicio y ratificada por la Concejalía. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.

5) Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría:

a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

b) En el caso de trabajo de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.

d) En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del personal trabajador, procurando el Ayuntamiento de Moraleja que el cambio sea voluntario.

#### Artículo 21. Registro general de personal.

1) Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente.

#### Artículo 22. Jornada laboral y descanso diario.

1) Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 8 horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna, con un

cómputo anual de promedio equivalente a mil quinientas sesenta y siete horas.

2) La jornada de trabajo será realizada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turnos, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.

3) El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada centro de acuerdo con los sindicatos y antes del día 31 de enero de cada año.

4) El personal trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

5) El personal trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

6) Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia. El personal trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo y no podrá afectar a la prestación de los servicios, y, con carácter general, podrá efectuarse entre la 10,00 horas y las 12,30 horas.

7) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

8) El personal trabajador del Excmo. Ayuntamiento podrá acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué Servicio puede implantarse dicho horario.

9) Durante el periodo comprendido entre el uno de junio y el quince de septiembre, ambos inclusive se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, de lunes a viernes, a razón de 7 horas continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 7,00 horas y las 15,00 horas.

#### Artículo 23. Descanso semanal.

1) Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja con turno rotatorio disfrutarán de dos días ininterrumpidos de

descanso semanal, preferentemente en sábado y domingo. Deberá descansarse, preferentemente al menos un fin de semana de cada dos. En los centros y servicios con horario fijo diurno, que no sea imprescindible trabajar el sábado o el domingo, el descanso se disfrutará en estos días.

2) La jornada laboral, con carácter general será:

a) Turno fijo diurno: De 8 a 15 horas o de 15 a 22 horas.

b) Turno rotatorio: Los citados anteriormente, más el de 22 a 8 de la mañana.

3) Con carácter extraordinario, se establece un margen de diez minutos de cortesía en el horario de entrada y salida en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.

4) Sin perjuicio de los horarios especiales que correspondan a determinadas servicios, los/as trabajadores/as con turno fijo diurno de mañana, podrán acogerse al horario flexible, que consistirá en la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de 9,00 h. a 14,30 h. Pudiéndose prestar la parte variable flexible del horario 16,00 h. a 18,00 h.

5) Los Empleados Públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada.

6) Los empleados públicos que tengan hijos/as con alguna discapacidad, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

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

Artículo 24. Justificación de ausencias.

1) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior

justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

2) En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social.

3) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

4) Los titulares de las unidades administrativas deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas que específicamente se determinen en el calendario laboral.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 25. Normas generales y comunes.

1) Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Acuerdo.

2) En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Acuerdo, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.

3) La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que debía realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4) A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas

como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5) Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

6) La cuantía de las retribuciones del personal experimentará al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

7) Para los años de vigencia del presente Acuerdo y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en la Comunidad Autónoma.

8) Se aplicará una revisión a los empleados públicos del Ayuntamiento de Moraleja en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en el ejercicio. La cuantía de dicha revisión será la diferencia del IPC previsto y el IPC real, que será consolidable. Dicha diferencia se incrementará en la nómina de enero en las retribuciones básicas o complementarias. La desviación del año anterior se abonará en una paga, en el primer trimestre del año.

9) Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.

10) Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

11) Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Gratificaciones.

12) Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del Empleado Público el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 26. Sueldo.

1) El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados Públicos.

Artículo 27. Trienios.

1) Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2) Para el perfeccionamiento de 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 del funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3) Cuando un Empleado Público cambie de grupo de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación, pudiendo por tanto, tener trienios con distinto valor, en función de los grupos en los que haya prestado sus servicios.

4) El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

1) Las pagas extraordinarias serán dos al año, según la legislación vigente, se devengarán en los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera

treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.

b) Los Empleados Públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2) A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

#### Artículo 29. Complemento de destino.

1) El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 1 de mayo de 2006 será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2) los puestos de trabajo se clasificarán en 18 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

- a) Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).
- b) Grupo B: 20 al 26 (ambos inclusive).
- c) Grupo C: 18 al 22 (ambos inclusive).
- d) Grupo D: 15 al 18 (ambos inclusive).
- e) Grupo E: 13 al 14 (ambos inclusive).

4) 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 para el personal funcionario público o, en su caso, norma que los sustituya.

#### Artículo 30. Complemento específico.

1) La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con el Personal Representante del personal trabajador, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, 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 mencionadas en el apartado anterior 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 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4) El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

5) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

6) El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- a) La toxicidad.
- b) El esfuerzo físico.
- c) El contagio.
- d) La turnicidad.
- e) La nocturnidad.
- f) El trabajo a la intemperie.
- g) Festividad.
- h) Jornada partida.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el personal trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada tres, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a estas actividades sea continuada en un horario superior a media jornada.

7) El complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

8) Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

### Artículo 31. Gratificaciones.

1) Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

2) Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente según marque el Acuerdo vigente.

3) Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o Concejalía Delegada de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

4) Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Excmo. Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados/as que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

5) Horas Extraordinarias: Con carácter general, no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 anuales. El importe de las horas extraordinarias será de 18 €. Para la hora normal y de 21 €, para las festivas y nocturnas. De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 200% de la hora normal.

Grupo	Alojamiento	Manutención	Dieta Completa	Media Dieta
A y B	49€	35€	79€	17€
C	49€	35€	79€	17€
D	49€	35€	79€	17€
E	49€	35€	79€	17€

c) El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al personal que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le corresponden, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago.

3) Gastos de desplazamiento.

### Artículo 32. Indemnizaciones por razón de servicio.

1) Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamiento.

c) Indemnización por residencia eventual.

d) Indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración.

e) Indemnización especial.

2) Dietas:

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

b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:

— Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.

— Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

— Las cuantías serán las siguientes:

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone por los gastos que se le ocasionen la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor/a a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro

situado fuera de su centro habitual de trabajo, 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.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrán en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente se utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será lo estimado en la legislación vigente.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevisibles y urgentes, y sea patente la imposibilidad del pago previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

4) Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

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

6) Indemnización especial.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al personal trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, a la Junta de Personal, y/o, Delegado/a de Personal del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO IV

#### PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 33. Vacaciones.

0) El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 1 mes natural, o de 22 días hábiles anuales, pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, o dividirse a petición del interesado/a en dos periodos de 15 días naturales, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de su elección o dividirse en periodos mínimos

de 7 días naturales ininterrumpidos, o 5 días hábiles consecutivos, si ello no causa detrimento en el servicio, coincidiendo todos ellos, con meses, quincenas y semanas naturales. Se disfrutarán dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. A estos efectos, los sábados no serán considerados como días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, 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 del cumplimiento de la antigüedad referenciada.

1) Las vacaciones se comenzarán siempre los días 1 ó 16 del mes correspondiente. Las mismas se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre. El personal que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá tres días más de permiso por cada 15 días naturales.

2) Las vacaciones no regladas, serán las siguientes: En Navidad y San Buenaventura. Todos los servicios disfrutarán de jornada reducida, que serán:

a) Navidades del 22 de diciembre al 2 de enero, el horario será de 9,00 horas a 13,00 horas.

b) San Buenaventura, durante los días de programación oficial de fiestas, el horario será de 9,00 horas a 12,00 horas.

c) En los servicios que por sus características especiales, no se puedan disfrutar de esta jornada en los citados días, se compensarán en tres días hábiles libres cada uno de los periodos antes citados, que se disfrutarán a petición del personal interesado, con cinco días de antelación.

3) En el primer trimestre se confeccionará el calendario vocacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser comunicado al Personal Representante de los/as trabajadores/as. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al interesado/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido, en caso de no existir se hará por sorteo.

4) El personal trabajador acogido al presente Acuerdo voluntariamente podrán permutar 15 días de su mes de vacaciones con un compañero/a (se entiende que dentro de su misma categoría).

5) El periodo de baja por enfermedad o accidente laboral será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, pasara a la situación de baja por enfermedad o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

6) El personal trabajador de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio por mes trabajado.

7) El personal trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado/a o sea separado/a del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa. En caso de que cese por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le corresponden tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados y el Excmo. Ayuntamiento fuera deudor para con el personal trabajador.

#### Artículo 34. Permisos retribuidos.

1) El personal trabajador acogido al presente Acuerdo tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio, quince días.

b) Por fallecimiento:

— Del cónyuge, compañero/a, padres, hijos/as/as o hermanos/as, cuatro días y dos más si es fuera de la localidad.

— De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad tres días y dos días más si es fuera de la localidad.

— De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad, un día.

c) Por embarazo, alumbramiento, acogimiento o adopción, debidamente acreditada, la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas, ampliables hasta 18 semanas en el caso de parto múltiple:

— Embarazo y alumbramiento:

- En el supuesto de que los dos miembros de la pareja trabajen, uno de ellos podrá optar por que el otro disfrute de una parte de esta licencia de conformidad con la normativa vigente.

- Se establece la concesión de 10 días de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a, a disfrutar por el padre, 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.

- Se incorpora la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos/as menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- En los casos de nacimiento de hijos/as/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados/as después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

d) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de parientes:

— De 1.º y 2.º grado, 6 días naturales susceptible de ampliación hasta un máximo de 10 días cuando existan circunstancias personales.

— De 3.º y 4.º grado, 1 día.

En el caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Servicio y se resienta el mismo, este derecho

sólo lo podrá disfrutar uno de ellos, pudiendo, si es necesario, acumular el de los demás.

e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo indispensable.

f) Por cambio de domicilio, dos días y tres si es con cambio de residencia.

g) Por matrimonio de parientes de 1.º y 2.º grado de afinidad y consanguinidad, dos días naturales más uno si es fuera de la provincia, siendo uno de ellos el día de la celebración.

h) Para la realización de exámenes, tendrán derecho a disponer libre el día del examen. En caso de que su jornada sea nocturna, podrán disponer libre de la jornada anterior al examen.

i) Por práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a cinco días naturales, ampliables según las circunstancias.

j) La/el trabajadora/or con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a 1,30 horas diarias de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos/as de esa edad; y que podrá disfrutarse, durante la jornada de trabajo. En el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

k) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

l) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del Municipio, se incrementarán al menos en dos días más.

En todos los casos, deberá justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

m) El personal trabajador, tendrán derecho a 6 días de libre disposición para disfrutar según su criterio, comunicándolo con cinco días de antelación para que se soslayen las necesidades del servicio. Si se comunicara después de los cinco días, quedará a las necesidades del servicio.

n) El personal trabajador, tendrán derecho a diez (10) días anuales por asuntos propios, que deberán autorizarse por la Alcaldía.

Los asuntos propios se podrán disfrutar en periodos de 1/2 jornada cada día, a principio o final de la jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita.

o) Los apartados anteriores, en ningún caso, no podrán acumularse a los periodos vocacionales.

p) Los días festivos del calendario oficial, dos días fiesta local y los días 24 y 31 de diciembre así como el martes de Carnaval, cuando estos días coincidan en sábados o domingos, se disfrutará al día siguiente hábil, salvo los servicios especiales, que lo disfrutarán con posterioridad.

q) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

r) Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

s) Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados públicos, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso en plazo máximo.

#### Artículo 35. Permisos no retribuidos.

1) El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido previa solicitud y previo informe del Jefe del Servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2) Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o a una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

3) El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de

necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe de la Jefatura del Servicio tras ser oídos los sindicatos representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente. La comisión paritaria decidirá y estudiará el caso, el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

#### Artículo 36. Servicios especiales.

l) Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquiera la condición de Empleado/a al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados/as miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas. Cuando no las perciban será optativo por parte del personal trabajador.

h) Cuando desempeñen cargos de Diputados/as Provinciales.

i) Cuando desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.

j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministerios o de las Secretarías de Estado y no

opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

k) Cuando sean nombrados/as para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

l) Todos aquellos que por cualquier circunstancia se vieran obligados/as a cumplir condena, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario, y tendrán derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba, el personal trabajador al producirse tal situación, se la reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

m) Cuando ostenten la condición de comisionados/as parlamentarios/as o adjuntos/as de éstos/as de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

n) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

Quien se halle en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un empleado público contratado temporalmente.

Al personal en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el ingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.

No obstante, los Diputados/as, Senadores/as, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes/as que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

### Artículo 37. Excedencias.

1) Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el Sector Público. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los Empleados Públicos, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. Los Empleados Públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reintegro al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reintegro se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

#### 2) Excedencia voluntaria por interés particular.

a) La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición de los Empleados Públicos o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

b) Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud.

c) Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el Empleado Público acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

d) En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reintegro al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de Empleado Público.

e) La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del Empleado Público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

f) La solicitud de reintegro al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

#### 3) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

a) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince a los Empleados Públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario o como Personal Funcionario, en cualquier Administración Pública, Organismo autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

b) Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reintegro al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

— La situación de excedencia voluntaria regulada en los dos apartados anteriores no produce en ningún caso, reserva del puesto de trabajo y los Empleados Públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos.

— El reintegro al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto, el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

#### 4) Excedencia para atender el cuidado de familiar y de hijos/as.

a) Los Empleados Públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de familiar a su cargo hasta el 2.º grado, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, y para atender el cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos/as/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efecto de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

b) Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijo/a no solicita el reingreso activo, el Empleado Municipal será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés Particular.

c) A efecto de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

## CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

### Artículo 38. Garantías.

1) Los Empleados Públicos en activo de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

2) Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público 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 la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3) El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4) El Excmo. Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor/a a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carnet de conducir, se indemnizará con 60,10 € mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada, ya se haya producido conduciendo un vehículo de la Corporación o propio al servicio de la misma.

### Artículo 39. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

1) Por natalidad o adopción: 60,10 €.

2) Ayudas por discapacidad. La Corporación establecerá ayudas económicas para los Empleados Públicos que tengan a su cargo a

hijos/as/as con alguna discapacidad en los mismos grados que los reconocidos por el IMSERSO y siempre que lo soliciten.

3) Por escolaridad en centros públicos, para la compra de libros de texto y previa presentación de factura original. Según la escala siguiente:

a) Educación infantil 1.º ciclo (0-3 años): 30%.

b) Educación infantil 2.º ciclo (4-6 años): 30%.

c) Educación primaria (1.º a 6.º): 30%.

d) E..S.O., Bachillerato, y F.P: 30%.

e) Titulaciones universitarias el 10% del precio de la matrícula.

El 100% de estas ayudas alcanzará al personal trabajador y a su cónyuge o compañero/a que cursen estudios. En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en esta empresa, solamente podrá optar uno de ellos a la ayuda establecida para sus hijos/as.

Estas ayudas se recibirán siempre que no se reciban desde otra administración, pública o privada, quedando suficientemente justificado mediante declaración responsable de no haber recibido o solicitado ayudas por este concepto.

f) Por enfermedad o accidente:

— En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, maternidad, y riesgo durante el embarazo, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

— El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo queda obligado a mantener un seguro de accidente concertado con una entidad aseguradora a favor de sus empleados públicos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de 18.000 € por cada trabajador/a en las dos circunstancias. La selección de la póliza se realizará con representación de la parte social de la Comisión Paritaria.

Además del reconocimiento médico de ingreso los Empleados Públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio personal trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del Empleado Público para desempeñar el

puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica. El Excmo. Ayuntamiento en virtud de este Acuerdo formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los empleados públicos.

g) Prótesis:

— Gafas: Se establece una ayuda del 30% del total de las mismas.

— Dentadura. Se establece una ayuda del 75%, del gasto producido en arreglos, empastes, Tratamiento (limpieza de boca), etc.

— Otras prótesis. Para medias ortopédicas, tobilleras, musieras, sillas de ruedas, etc., previo informe del facultativo, se establecen las mismas bonificaciones que en el apartado anterior.

— Los conceptos anteriores, tendrán una cuantía máxima anual de 1.800 €, previo informe facultativo y factura original, y acogerán al cónyuge, compañera/a, e hijos/as/as que figuren como beneficiarios en la cartilla de asistencia sanitaria Siempre y en cualquier caso que no perciban otras ayudas por estos conceptos; mediante declaración responsable.

h) Por desplazamientos para operaciones o revisiones fuera de la ciudad y una distancia superior a 50 Km se establecen las siguientes ayudas para el/la enfermo/a y su acompañante que sea necesario (siempre previo aviso por escrito al Negociado de Rentas y Exacciones y se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Billete de tren o autobús, el 100% y cuando utilice coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes.

— Comida, 12,02 €/persona/día.

— Cena, 9 €/persona/día.

— Cama, 18 €/persona/día.

— Total dieta completa, 39 €/persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos. Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los 10 días siguientes a la fecha de resolución.

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.

Debe entenderse para que estas prestaciones sólo cubren al personal trabajador, compañero/a e hijo/a.

Artículo 40. Jubilación previa.

1) Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, le será concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho a la indemnización que a continuación se expone:

a) A los 60 años: 18.327,86 €.

b) A los 61 años: 15.587,25 €.

c) A los 62 años: 12.846,06 €.

d) A los 63 años: 9.181,06 €.

e) A los 64 años: 4.590,56 €.

Artículo 41. Anticipos.

1) Todos los empleados públicos podrán solicitar y obtener del Excmo. Ayuntamiento un anticipo sin intereses, en caso de necesidad imperiosa y previa justificación fehaciente, que valorará la Comisión Paritaria, de hasta 3.000 €, y elevará propuesta a la presidencia de la corporación para su resolución.

2) La contestación se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

3) La amortización se efectuará en un período máximo de 36 mensualidades.

4) Ningún personal trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que: a) Hayan transcurridos 36 meses. b) No haya agotado la prestación. c) Haya amortizado el anterior.

Artículo 42. Servicios auxiliares.

1) Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.

b) Por edad, voluntariamente a los 55 años.

2) Todos los empleados públicos 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, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones de acuerdo con su estado.

4) La Alcaldía, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará en la Comisión Paritaria.

## CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

### Artículo 43. Formación profesional.

1) Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración los acuerdos vigentes sobre formación.

2) Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

a) Durante el tiempo que duren los Congresos o reuniones de carácter profesional, social o Sindical a los que asistan los Empleados Municipales o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos, fuese promovida o auspiciada por la Corporación, tendrán derecho los Empleados Públicos Municipales a percibir la indemnización correspondiente, en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

b) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de Representación del Personal. Los/as trabajadores/as (empleados públicos) comprendidos/as en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo

de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

c) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

d) Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

3) Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

a) De formación sindical. El Personal Representante sindical tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado/a o inscrito/a a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.

c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4) Durante el período de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.

5) Se hará un plan de reciclaje para los/as trabajadores/as más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

6) Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación del personal vinculado a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer Acuerdos futuros.

7) Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas, en el diseño, objetivos, selección de

participantes y monitores/as, seguimiento y evolución del plan formativo.

8) Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de Formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionarán mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros a un Personal Representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas. Quien participe en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

9) Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

- 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.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los/as trabajadores/as menos cualificados.
- h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (F.S.E., M.E.C., etc.).

## CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 44. Comité de Salud Laboral.

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

Artículo 45. Funciones de Comité de Salud Laboral.

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

Artículo 46. Uniformes de trabajo.

1) El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las siguientes prendas:

a) Para personal de Limpieza:

- 1 pijama/traje cada año.
- 2 pares de zuecos cada año.
- 1 rebeca cada 2 años (ambos sexos).

b) Para Ordenanzas y Conductores/as:

- 1 abrigo o tres cuartos cada 3 años.
- 1 traje completo de invierno cada 2 años.
- 1 traje verano (2 camisas, pantalón) cada año.
- 2 camisas manga larga-corbata cada año.
- 1 par de zapatos cada año.

c) Para Brigadas de Obras, Explotaciones Agropecuarias y Maquinistas:

- 2 bazos cada año.
- 1 traje de agua cada 2 años.
- 1 par de botas de agua cada 2 años.
- 1 par de botas cortas cada año.

d) Para Auxiliares de ayuda a domicilio:

- 1 bata cada año.

e) Para personal de Servicios Varios.

- 2 trajes de oficios reglamentarios cada año.
- 1 par de calzado reglamentario cada año.
- 1 chaquetón 3/4 cada 3 años.
- 2 camisas cada año.

f) Para Policías Locales:

— VERANO. (Uno por año)

- Un pantalón.
- Dos camisas.

- Un par de zapatos.
  - Dos pares de calcetines.
  - Una gorra.
- INVIERNO. (Uno por año).

- Un pantalón.
- Dos camisas.
- Un par de botas.
- Una guerrera.
- Un Jersey (uniformado).
- Dos pares de calcetines.
- Una gorra.
- Una corbata.
- Un par de guantes.

— Cada TRES AÑOS:

- Anorak o chaquetón tres cuartos.
- Pantalón de agua.
- Cinturones, defensas, funda pistola, etc.
- Chapas identificativas, carné profesional y pisacorбата.

g) Para el personal de nueva creación:

— Uniformes adecuados a su trabajo.

Se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, etc.) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se les proporcionará nuevo material. Se establece con carácter general una periodicidad de entrega de la ropa de trabajo, en primer trimestre. Se tenderá a la unificación de los uniformes por categorías, en color y forma.

Artículo 47. 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.

## CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 48. Junta de personal o los delegados/as de personal.

1) Son los órganos representativos y colegiados de todos los/as trabajadores/as, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados/as/as.

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 del Excmo. Ayuntamiento.

4) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal emitirán informe 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) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7) La Junta de Personal y los Delegados/as 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.

c) La Junta de Personal y los Delegados/as 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 siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

8) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

10) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

11) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

12) La Junta de Personal y los Delegados/as de Personal informarán a sus Representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

13) Se reconoce a la Junta de Personal o Delegados/as 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 miembros de la Junta de Personal o Delegados/as 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.

14) Los informes que deba emitir la Junta de Personal o Delegados/as de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

15) 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 fotocopadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo de la Concejalía Delegada de Personal o Jefatura del Centro o del Servicio.

#### Artículo 49. Garantías.

1) Los miembros de la Junta de Personal o Delegados/as de Personal como Personal Representante legal de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

2) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

3) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

4) Ser oído la Junta de Personal o Delegados/as 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/a regulada en el procedimiento sancionador.

5) Con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

a) Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

b) Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.

c) Los miembros la Junta de Personal o Delegados/as de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el apartado b).I, artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

6) No ser trasladados/as 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 base en la acción del personal trabajador en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados/as en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

#### Artículo 50. Secciones sindicales.

1) Los Empleados Públicos afiliados/as/as a un Sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán única a todos los efectos.

2) Las secciones sindicales, cuyo Sindicato haya accedido a la Junta de Personal o hayan obtenido Delegados/as de Personal y tengan más del 25 por ciento de la representatividad sindical, tendrá derecho a nombrar (3) Delegados/as, los cuales dispondrán de 40 horas mensuales cada uno para su actividad

sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para la Junta de Personal o Delegados/as de Personal o acumularlas indistintamente.

3) Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados/as en el Centro de Trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los Servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4) Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Junta de Personal o Delegados/as de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados/as de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informado y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados/as, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, habilitará a cada sección sindical con un mínimo del 25 por ciento de representatividad sindical, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, según la disponibilidad existente.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/as trabajadores/as. Al Empleado Público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afilia-

dos/as a aquéllos, permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) El Excmo. Ayuntamiento dotará con un fondo de ayuda de 1.000 €, al Sindicato que ostente más de un 25 por ciento de representación sindical cada año de vigencia de este Acuerdo. Esta subvención estará prevista anualmente en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Artículo 51. Bolsa de horas.

1) Los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo, podrán crear una bolsa de horas sindicales que consistirá en una parte fija, que incluye las horas de los Delegados/as sindicales y una parte variable, que se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los/as representantes del Personal en sus respectivos Sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

2) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada Central Sindical pudiendo distribuirla entre los/as trabajadores/as que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquéllos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada Personal Representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

3) El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 125 horas al mes, y para la liberación parcial en 65 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo, igualmente disminuirá dicho crédito.

Artículo 52. Asambleas generales.

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/as sindicales.

b) La Junta de Personal y Delegados/as de Personal. Cualesquiera del Excmo. 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 laborables.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

— Indicar el orden del día.

— 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 Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

#### CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53. Faltas.

1) Las faltas cometidas por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 54. 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 55. 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 relacionadas con el servicio que causen 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 con 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 abstención 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 hubieran 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 sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 56. 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 cualquiera 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 notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas 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 huelgas 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 período de un año.

#### Artículo 57. Sanciones.

- 1) Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:
  - a) Por faltas leves:
    - Deducción proporcional de retribuciones.
  - b) Por faltas graves:
    - Suspensión de funciones hasta 3 años.
  - c) Por faltas muy graves:
    - Suspensión de funciones de 3 años y 1 día hasta 6 años.
    - Separación del servicio.

#### Artículo 58. Procedimiento.

- 1) Las partes firmantes del presente Acuerdo, aceptan en lo referente al régimen disciplinario establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante la Alcaldía, el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.
- 2) Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado/a que deberá evacuarse en todo caso.

#### Artículo 59. Prescripción de faltas y sanciones.

- 1) 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.
- 2) Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, 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 60. Cancelación de faltas y sanciones.

- 1) El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurridos 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.
- 2) La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.
- 3) 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 Acuerdo.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Disposición adicional primera.

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:

GRADOS	<b><u>TRABAJADOR-CONYUGE/PAREJA.</u></b>					
	1º	MADRE	PADRE	HIJOS	HIJOS POLITICOS	MADRE POLITICA
2º	ABUELOS	HERMANOS	HERMANOS POLITCOS	NIETOS	NIETOS POLITICOS	ABUELOS POLITICOS
3º	TIOS	TIOS POLITICOS	BISABUELOS	BISABUELOS POLITICOS		
4º	PRIMOS	SOBRINOS	SOBRINOS POLITICOS			

Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. 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 Excmo. Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Acuerdo.

Disposición adicional cuarta.

Las cuantías previstas en el Capítulo V del Acuerdo referentes a ayudas sociales, se incrementarán durante la vigencia de este Acuerdo según lo estipulado por el Instituto Nacional de Estadística.

Disposición adicional quinta.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten 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 de Acuerdo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferen-

cias 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 este Acuerdo se comprometen también a impulsar y fomentar.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Todo gasto de personal, por su carácter de preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de Resolución Presidencial, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Sindicatos firmantes del presente Acuerdo de una Resolución motivada.

Disposición transitoria segunda.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento será la de Empleados Públicos.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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