



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo Marco que regula las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena y la Corporación Municipal para los años 2008/2010. (2008060844)

El Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del citado Ayuntamiento y la Corporación municipal. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A :

Disponer la publicación de referido Acuerdo en el boletín oficial correspondiente para general conocimiento de los posibles interesados. El texto de repetido Acuerdo figura como Anexo a esta Resolución.

Mérida, a 3 de marzo de 2008.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

A N E X O

ACUERDO MARCO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE
EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA
Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, AÑOS 2008/2010

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 Interpretación y Vigilancia

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización

Artículo 9. Clasificación del personal



- Artículo 10. Relación de puestos de trabajo
- Artículo 11. Ingresos. Oferta Pública de Empleo
- Artículo 12. Promoción interna
- Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo
- Artículo 14. Trabajos de superior o inferior categoría
- Artículo 15. Registro General de Personal
- Artículo 16. Jornada laboral y descanso diario

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Artículo 17. Normas generales y comunes
- Artículo 18. Conceptos retributivos
- Artículo 19. Sueldo
- Artículo 20. Trienios
- Artículo 21. Pagas extraordinarias
- Artículo 22. Complemento de destino
- Artículo 23. Complemento específico
- Artículo 24. Horas Extraordinarias
- Artículo 25. Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría
- Artículo 26. Indemnizaciones por razón del servicio

CAPÍTULO IV: PERMISOS Y SITUACIONES

- Artículo 27. Vacaciones
- Artículo 28. Permisos retribuidos
- Artículo 29. Permisos no retribuidos
- Artículo 30. Servicios especiales
- Artículo 31. Excedencias

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

- Artículo 32. Garantías
- Artículo 33. Compensaciones o ayudas económico-sociales e indemnizaciones
- Artículo 34. Programa de Creación de Empleo
- Artículo 35. Anticipos
- Artículo 36. Cambio Puesto de Trabajo por discapacidad disminuida

CAPÍTULO VI: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Artículo 37. Formación profesional
- Artículo 38. Promoción profesional

**CAPÍTULO VII: SALUD LABORAL**

Artículo 39. Comité de Seguridad y Salud

Artículo 40. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Artículo 41. Uniformes de trabajo

Artículo 42. Botiquín de primeros auxilios

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 43. Comité de Empresa y Delegados de Personal

Artículo 44. Garantías

Artículo 45. Secciones Sindicales

Artículo 46. Asambleas Generales

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. Faltas

Artículo 48. Faltas leves

Artículo 49. Faltas graves

Artículo 50. Faltas muy graves

Artículo 51. Sanciones

Artículo 52. Procedimiento

Artículo 53. Prescripción de faltas y sanciones

Artículo 54. Cancelación de faltas y sanciones

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Disposición adicional segunda

Disposición adicional tercera

Disposición adicional cuarta

Disposición adicional quinta

Disposición adicional sexta

Disposición adicional séptima

Disposición adicional octava

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

Disposición transitoria segunda

Disposición derogatoria

Disposición final



CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo Marco tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena y el Personal Funcionario a su servicio.

Artículo 2. Ámbito Personal.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo Marco son de aplicación:
 - a) El Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena será de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, sus Organismo Autónomos, Patronatos, Sociedades Mercantiles y/o empresas Públicas creadas o que pudiesen crearse en un futuro. En el caso de Sociedades Mercantiles se tomará como referencia y en todo caso deberá ser ratificado por el consejo de Administración.
 - b) Queda excluido del presente Acuerdo Marco al personal de confianza nombrado por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.
2. Los Convenios, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo Marco, serán de aplicación a los empleados públicos de la misma, en todo aquello que le sea más favorable en sus condiciones laborales.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo Marco entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2008 y tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2010, aplicándose las mejoras oportunas que surjan en los años de vigencia del mismo, mientras no medie denuncia de alguna de las partes.
2. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo, será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, así como, a los que puedan crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Monterrubio de la Serena, si en ellos prestan servicios empleados municipales.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Interpretación y vigilancia.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento del presente Acuerdo, integrada por 3 miembros en representación del Excmo. Ayuntamiento de



Monterrubio de la Serena y 3 miembros Representantes de los Trabajadores. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores con voz pero sin voto. Pudiéndose nombrar para cada titular un suplente.

En los 15 días siguientes a la firma del presente Acuerdo Marco, se reunirá dicha Comisión para nombrar Presidente, Secretario y establecer el Reglamento de funcionamiento.

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

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes, discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo Marco.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo Marco.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.
- i) Desarrollar las cláusulas abiertas del presente Acuerdo Marco.

3. Reuniones de la Comisión.

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario semestralmente, siendo convocada por el presidente 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 parte solicitante.
- c) Será necesaria la asistencia de al menos el 50 por 100 de los componentes, de cada una de las partes para que la sesión pueda celebrarse.
- d) Para la adopción de acuerdos se ha de votar favorablemente por la mayoría absoluta de los miembros presentes, siendo así vinculantes y obligatorios en su cumplimiento para todos.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

El presente Acuerdo Marco constituye un todo indivisible y sus condiciones económicas de trabajo se reconocen y consideran más beneficiosas en su conjunto respecto a las normas convencionales anteriormente vigentes y aplicables.



Por tanto, las condiciones económicas y demás derechos anteriormente vigentes y aplicables a las relaciones laborales colectivas del personal incluido en su ámbito de aplicación, sea por imperativo legal, reglamentario o convencional, quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, que se reconocen más beneficiosas en su conjunto.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de los preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo Marco devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados.

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

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo.

1. La denuncia se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con expresión de las materias objeto de la denuncia, con al menos, tres meses de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.
2. Denunciado el Acuerdo, se mantendrá en vigor en todo su contenido, hasta tanto no se logre uno nuevo, que tendrá vigencia desde la finalización del Acuerdo denunciado.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. 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 de los representantes 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 al ciudadano.
 - 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 de los trabajadores.
 - 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.
 - g) Vigilancia y control del absentismo laboral.

**Artículo 9. Clasificación del personal.**

Se establecen los siguientes grupos profesionales a los que deberá integrarse todo el personal Funcionario:

Grupo A: Titulados Superiores.

Grupo B: Titulados de Grado Medio.

Grupo C: Titulados de BUP y FP 2º grado o equivalente.

Grupo D: Graduado escolar o equivalente.

Grupo E: Certificado de escolaridad o equivalente.

- a) Constituyen el Grupo A, los trabajadores que hayan sido seleccionados 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.
- b) Constituyen el Grupo B, los trabajadores que hayan sido seleccionados 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.
- c) Constituyen el Grupo C, los trabajadores que hayan sido seleccionados 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 Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º grado o Formación laboral equivalente.
- d) Constituyen el Grupo D, los trabajadores que hayan sido seleccionados 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 Bachiller elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.
- e) Constituyen el Grupo E, los trabajadores que hayan sido seleccionados 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 10. Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, es 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:
 - a) La relación de puestos de trabajo comprenderá, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos.

Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.



- Denominación y características esenciales.
 - Tipo de puesto.
 - Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - Retribuciones complementarias asignadas (Destino, Específico y/o productividad en su caso).
- b) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo.
2. La relación de puestos de trabajo se incluirá en la catalogación de puestos de trabajo que se hace mención, en la disposición transitoria primera de este acuerdo marco, será publicada, entregándose copia a los Representantes de los Trabajadores.
 3. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.
 4. Las modificaciones a la relación de puestos de trabajo serán negociadas en la Mesa Global de Negociación, como máximo, en el último trimestre de cada año.
 5. 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, las pruebas deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses desde su publicación.

Artículo 11. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, previa negociación con los Representantes de los Trabajadores, ajustándose a los criterios fijados en las normativas básicas estatal o autonómica. En la misma se determinarán, tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio, a fin de su inclusión como vacante en la citada oferta, en el supuesto que se mantengan en plantilla las plazas.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo, servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.



2. Toda selección de personal, deberá realizarse conforme a dicha Oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición y excepcionalmente por concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
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 la adecuación a los puestos de trabajos 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 los Representantes de los Trabajadores de este Ayuntamiento, constituyéndose a tal fin la Comisión Paritaria de Contratación y cualquier otra Comisión u Órgano de carácter más amplio que la corporación determine.

Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante. Dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, 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 temporal, dará derecho a acceder a la función pública sin haber pasado por los cauces legalmente establecidos, en la legislación vigente.

Artículo 12. Promoción interna.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública.

1. PROMOCIÓN INTERNA

- a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento procurará facilitar la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior o a otro superior, o a otra categoría dentro del mismo grupo.
- b) Para tener acceso a Promoción Interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en la Corporación.
- c) En las distintas Ofertas de Empleo, se negociará el número de plazas para promoción interna, en función del número de candidatos potenciales.
- d) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo Marco, se efectuará el proceso de promoción separado de los de ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La



promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

- e) En los procesos de promoción interna, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados. Así mismo el Ayuntamiento facilitará la asistencia a cursos para la preparación de las pruebas a través de los planes de formación de otras administraciones o centros.

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 los Representantes de los Trabajadores de este Ayuntamiento.
2. Los puestos de trabajo ofertados, contendrán al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.
3. Los sistemas de provisión serán los siguientes:
 - a) Como norma general. Mediante convocatoria de concurso.
 - b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación, tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.
 - c) Mediante permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por los interesados, 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 de idéntica forma de provisión.
4. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con los Representantes de los Trabajadores y lo estipulado en el presente artículo.
5. Aquellos puestos de trabajos incluidos en la relación de puestos de trabajos y que vayan a ser objetos de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:
 - a) Turno de traslados: Los puestos no orgánicos, es decir aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslados, en el que podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos en los concursos de méritos en los que podrán participar los empleados públicos que reúnan todos los



requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia. Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público.

En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

c) Turno Libre: El personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajos, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha selección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

6. A la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajos contemplados en la relación de puestos de trabajos y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación, previa negociación con los Representantes de los Trabajadores, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión.

Se fija como plazo máximo para la resolución de todos los concursos, seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco.

7. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajos descritos en los puntos anteriores, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios que durarán 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 a los Representantes de los Trabajadores.

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, 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.

8. El trabajador en comisión de servicio tendrá que pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentará la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.

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

10. 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 los puntos anteriores. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede ocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.



11. 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 trabajos descrita en los puntos anteriores.

Artículo 14. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Sólo el Pleno podrá 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 trabajador, que han de mostrar su conformidad.
2. En caso de trabajos de superior categoría el tiempo máximo de habilitación será de 4 meses continuados o 5 discontinuos, en un periodo de 12 meses.
3. En caso de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo de habilitación será de 1 mes, en un periodo de 12 meses, habilitando un sistema de rotación. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana, ni discriminación para el trabajador, procurando que sea voluntario.
4. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad administrativa a propuesta del Concejal Delegado y/o Alcalde, ratificada por el Pleno. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.
5. En el supuesto de que la necesidad de cubrir un puesto con trabajadores de superior e inferior categoría por más de un ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento se compromete a incluir la plaza en la Oferta Pública de Empleo, siguiendo los trámites legalmente establecidos.

Artículo 15. Registro General de Personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena 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 16. Jornada laboral y descanso diario.

1. Con carácter General se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales, de lunes a viernes, en horario de 8 a 15 horas.
2. En los Servicios Generales (Ayuntamiento, Universidad Popular, Atención al Público,...), y en aquellos otros que en su momento estime oportuno el Alcalde, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, se permitirá la flexibilidad de entrada-salida de acuerdo con los siguientes criterios, en horario fijo de 9:00 a 14:00, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto en la jornada nocturna y completándose el resto de la jornada hasta completarla en horario flexible entre las horas comprendidas desde las 7:00 hasta las 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.



El cómputo del cumplimiento de la jornada y horario de trabajo será semanal.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada en horario de mañana, excepto para aquellos puestos en que sea inviable el establecimiento de dicha jornada.

3. Cualquier modificación del horario establecido se negociará con los Representantes de los Trabajadores.
4. Podrán establecerse, previa negociación con los Representantes de los Trabajadores, turnos de tarde, partido y noche en aquellos Servicios que para su mejor desarrollo así lo exijan (Servicio de Limpieza, Servicios Culturales,).
5. 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 Representantes de los Trabajadores antes del día 31 de enero de cada año.
6. El 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.
7. El 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.
8. Con carácter general en un puesto de trabajo no se podrán realizar más de 30 horas extraordinarias anuales; si se superase dicho número la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.
9. El 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, no desatendiendo el servicio. Dicho descanso no podrá disfrutarse en la primera, ni en la última hora de trabajo.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 17. 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 Marco.
2. En su virtud, el Personal Funcionario no podrá 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, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba 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. Al trabajador 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 trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente y serán para los años de vigencia del Acuerdo Marco, las reflejadas en el anexo de personal del presupuesto vigente para cada ejercicio.
6. Para los años de vigencia del presente Acuerdo Marco y en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que el IPC supere el inicialmente previsto por el Gobierno de la nación, el Ayuntamiento abonará una paga equivalente a la diferencia del porcentaje indicado de forma proporcional para todos los trabajadores del Ayuntamiento, que será consolidable a todos los efectos para años sucesivos. Dicha paga se efectuará con la nómina del mes de febrero del año siguiente.

Artículo 18. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del Personal Funcionario son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo.
 - b) Trienios.
 - c) Pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino.
 - b) Complemento específico.
 - c) Complemento de productividad.
 - d) Gratificaciones.
4. 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 19. Sueldo.**

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

Artículo 20. 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 laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de 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.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de lo que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se devengarán el 1 de 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 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 22. Complemento de destino.**

1. El complemento de destino, que se comenzará a aplicar a partir del 01-01-2008 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:

Grupo A: 22 al 30 (ambos inclusive).
Grupo B: 20 al 26 (" ").
Grupo C: 18 al 22 (" ").
Grupo D: 14 al 18 (" ").
Grupo E: 11 al 14 (" ").
3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.
4. El complemento de destino se determinará según lo especificado en el anexo de personal del Presupuesto del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.

Artículo 23. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/84, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.
2. 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 aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.
3. 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.
4. El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.
5. 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 peligrosidad.
 - b) La penosidad.



- c) La toxicidad.
- d) El esfuerzo físico.
- e) El contagio.
- f) La turnicidad.
- g) La nocturnidad.
- h) El trabajo a la intemperie.
- i) Domingos y festivos.
- j) Jornada partida.
- k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.

Tendrán consideración de horas nocturnas las comprendidas entre las 22 horas y las 6 horas.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, 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 y en un horario superior a media jornada.

6. 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.
7. El Complemento específico en atención a la dedicación será homologado a lo establecido para el personal funcionario en la Ley 30/1984.

Artículo 24. 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 30 anuales, 5 mensuales y en ningún caso más de 3 consecutivas.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 150%. Si éstas son realizadas en domingo, festivos o vacaciones, la cuantía a percibir será del 200% de la hora normal.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, o en festivos, tendrán una retribución específica incrementada en un 200% de la hora normal.

De mutuo acuerdo por ambas partes, las horas extraordinarias realizadas, podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso incrementadas en un 150% de la hora normal. En caso de no haber acuerdo, éstas serán compensadas económicamente.

**Artículo 25. Retribuciones por trabajos de superior o inferior categoría.**

1. Las retribuciones durante el tiempo de desempeño de funciones de superior categoría, se incrementarán en la diferencia de todas las retribuciones complementarias del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere en el puesto de procedencia.
2. En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
3. Si durante el trabajo de superior categoría el empleado público sufriese una incapacidad temporal, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Artículo 26. Indemnizaciones por razón del 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 del Concejal Delegado responsable del Área, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, 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.

CAPÍTULO IV
PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 27. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 30 días naturales o veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año.

No obstante, el empleado público que haya completado quince años de servicio en la Administración, tendrá derecho a un día más de vacaciones adicional a los veintidós hábiles reconocidos en el apartado anterior. De haber completado veinte, veinticinco o treinta años de servicios, se adicionarán, respectivamente dos, tres o cuatro días, hasta un máximo de veintiséis días hábiles de vacaciones anuales.

Cuando el empleado público, por ausencia de vacaciones, en cómputo anual, tenga una sobre carga en sus tareas habituales, al no haber sido sustituido durante las mismas por ningún otro empleado, se le reconocerá su esfuerzo compensándolo hasta 6 días hábiles de descanso anual, previo informe de la comisión paritaria.

El periodo de vacaciones podrá fraccionarse en periodos de duración mínima de cinco días hábiles consecutivos.



El empleado público que no disfrute sus vacaciones, por necesidades del servicio, entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a 5 días hábiles, por causas imputables al Ayuntamiento.

2. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por los Concejales de las diferentes Áreas, debiendo ser negociado con los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público 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.

El porcentaje máximo de vacaciones concedidas simultáneamente en cada dependencia o servicio no podrá ser superior al 33%, salvo voluntad expresa del Ayuntamiento. Este porcentaje podrá reducirse solamente en el caso de que en el servicio o dependencia existan trabajadores en Incapacidad Temporal, a fin de garantizar la prestación correcta del servicio.

Durante un plazo de 10 días los trabajadores acogidos al presente Convenio voluntariamente podrán permutar su mes de vacaciones (se entiende que dentro de su misma categoría). Antes del 20 de mayo el Excmo. Ayuntamiento expondrá el calendario definitivo de vacaciones.

3. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el empleado público pasará 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.
4. El empleado público 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. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio por mes trabajado.
5. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado o sea separado 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 período de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, 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 período de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el Excmo. Ayuntamiento fuera deudor del trabajador.



Con este redactado es voluntad de las partes señalar que las vacaciones se disfrutarán en fechas solicitadas por el trabajador, con las condiciones y restricciones anteriormente expuestas.

Artículo 28. Permisos retribuidos.

Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo Marco tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por matrimonio, quince días naturales.
- b) Por fallecimiento:
 1. De primer grado de consanguinidad, cinco días hábiles.
 2. De segundo grado de consanguinidad, dos días hábiles.
- c) Por embarazo y alumbramiento o adopción, debidamente acreditada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 16 semanas, y a 18 si el parto es múltiple. Siendo obligatorio que la mujer disfrute 12 semanas, a partir de la fecha del parto.
- d) Por enfermedad grave de familiar de primer o segundo grado, siempre que se justifique:
 1. Ingresado con necesidad de acompañante, cinco días hábiles.
 2. Ingresado sin necesidad de acompañante, dos días hábiles.
 3. Sin ingresar, un día hábil.
- e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo indispensable.
- f) Por cambio de domicilio, un día, si es fuera de la localidad 3 días hábiles.
- g) Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos/as (incluidos los políticos), un día hábil.
- h) Por exámenes finales o liberatorios, en centros oficiales de enseñanza, durante los días de su celebración. En caso de que sean exámenes nocturnos, se dispondrá de la jornada anterior al examen.
- i) Por el tiempo necesario para asistencia a consultas médicas, siempre que no sea posible acudir a ellas fuera del horario de trabajo, así como acompañar a los hijos menores de 18 años y al cónyuge en caso de justificación de la necesidad del acompañante.
- j) Por nacimiento o adopción de un hijo, o práctica de interrupción voluntaria de embarazo, el cónyuge tendrá derecho a tres días, ampliables según las circunstancias.
- k) El/la trabajador/a con un hijo menor de 20 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que será aumentada directamente proporcional al número de hijos de esa edad; y que podrá disfrutarse bien al comienzo o antes de la finalización de la jornada laboral, previa petición del/la interesado/a.



Si se desea hacer uso de este tiempo durante la jornada laboral, el permiso será de 1/2 hora. Y en el caso de que los cónyuges trabajen los dos en el Excmo. Ayuntamiento sólo tendrá derecho a este permiso uno de ellos.

- l) Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, 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.

En todos los puntos de este artículo se aplicarán dos días más laborables en los casos de desplazamiento fuera de la localidad, (se entenderá fuera de la localidad a partir del kilómetro 40).

En el apartado d), caso de que varios miembros de una misma familia trabajen en el mismo Centro y se resienta el servicio, este derecho sólo podrá disfrutarlo uno de ellos, pudiendo si es necesario, acumular el de los demás o disponer de él a continuación.

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

- m) Los empleados públicos tendrán derecho a ocho (8) días anuales por asuntos propios. Los asuntos propios se podrán disfrutar en períodos inferiores a una jornada, previa solicitud, y siempre que el servicio lo permita, pudiéndose dar dentro del año natural y hasta el 15 de enero del siguiente. Estos días no se podrán acumular a las vacaciones, debiendo mediar al menos 1 día.

Además de los días de libre disposición, los funcionarios tendrán derecho a 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día más por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- n) Los días 24 y 31 de diciembre se entenderá a todos los efectos como festivos. Los trabajadores que por necesidad del servicio tuviesen que trabajar, se les compensará concediéndoles los días cuando los soliciten.
- ñ) Durante las Ferias y Fiestas Mayores de la localidad, donde estén ubicados los Centros de trabajo del Ayuntamiento, se reducirá la jornada de trabajo, estableciéndose un horario laboral de 10:00 a 13:00 horas. En aquellos centros de trabajo donde no se pueda realizar, se le compensará dicha reducción de horario con un día completo.
- o) Todos los empleados públicos al servicio de esta Corporación, celebrarán la festividad de Santa Rita de Casia el día 22 de mayo de cada año, en el caso en que coincida con domingo se trasladará la festividad al lunes siguiente.

Para el disfrute de todas las licencias relacionadas, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial, con al menos tres días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando tras el preceptivo informe del jefe del departamento el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el Alcalde o Concejal delegado de personal. Si transcurridos tres días desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.



El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo, salvo por asuntos propios, en el momento de solicitarlo o posteriormente, si no pudiera hacerlo antes, a la mayor brevedad posible. En caso de no hacerlo se entenderá automáticamente denegada.

Artículo 29. 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.
2. 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 tres meses, previo informe del Concejal Delegado tras ser oídos los Representantes de los Trabajadores de este Ayuntamiento. Este permiso podrá no solicitarse hasta haber pasado un período de al menos tres años desde la última petición, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 30 días.

Artículo 30. Servicios especiales.

1. 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 adquieran la condición de laboral al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
 - c) Cuando sean nombrados 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 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 o Senador 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 trabajador.
 - h) Cuando desempeñen cargos de Diputados Provinciales.



- i) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.
 - j) Cuando presten servicio a los Gabinetes de Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.
 - k) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
 - l) Todos aquellos empleados públicos que por cualquier circunstancia se vieran obligados a cumplir condena, el tiempo que hayan permanecido en tal situación, a todos los efectos, se les computará como activo.
 - m) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos éstos, 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.
2. A los empleados públicos que se hallen 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.

A los empleados públicos 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 reingreso 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, Senadores, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y Alcaldes 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 representantes sindicales que ostenten cargos representativos provinciales o regionales.

Artículo 31. Excedencias.

La excedencia de los funcionarios públicos podrá adoptar las siguientes modalidades:



- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

A. Los empleados públicos podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizará la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

B. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público dependientes del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

C. Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán un derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.



El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una excedencia, el inicio de período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los trabajadores en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque el ayuntamiento.

- D. Los empleados públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sean exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia el trabajador tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 32. Garantías.

1. 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, así mismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante. Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.
2. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 33. Compensaciones o ayudas económico-sociales e indemnizaciones.

1. Por enfermedad o accidente:



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

2. El Excmo. Ayuntamiento estudiará en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia la contratación de una póliza de seguros o en su caso lo asumirá presupuestariamente para que cubra las siguientes indemnizaciones por causa natural o accidente:
 - a) En caso de muerte indemnizará, a los beneficiarios que el trabajador designe, con 60.000 euros, y b) 30.000 euros por incapacidad permanente.
3. Los trabajadores en situación de Incapacidad Permanente total para su profesión habitual, con relación laboral fijos, serán necesariamente acoplados por este Ayuntamiento en puestos de trabajo adecuados a sus nuevas condiciones físicas.

En todo caso conservarán la categoría y retribuciones asignadas a su plaza.

Cuando un trabajador se halle en situación de baja médica y el médico de cabecera le indique que debe acudir a la consulta de un especialista, el Ayuntamiento podrá autorizar al trabajador a acudir a un especialista particular, reintegrándole los gastos, para agilizar su pronta recuperación. No obstante, el Ayuntamiento podrá designar a un especialista más para el seguimiento y control del periodo de baja.

El ayuntamiento creará una bolsa anual no acumulable de 4.000 euros, para estos conceptos. La comisión de interpretación y vigilancia durante la vigencia de este Acuerdo, y en un periodo, como máximo de 1 año, regulará las prestaciones que corresponda a los siguientes conceptos:

Ayudas al estudio para el y/o sus hijos.

Prótesis:

Gafas, lentillas,

Dentadura, endodoncia. Ortodoncia

Otras prótesis, audífonos, tobilleras, muletas, ortopedia

Siempre con prescripción facultativa y con al menos una antigüedad en la empresa de un año.

Artículo 34. Programa de creación de Empleo.

1. De cara a la creación de empleo de este Ayuntamiento, se establece un premio de servicios prestados, que será en función de la edad del trabajador, de los servicios prestados en este Ayuntamiento y siempre que el trabajador acceda a la jubilación anticipada.
2. Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación anticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, que le sea concedido por el Excmo. Ayuntamiento y tendrán derecho el premio o indemnización que a continuación se expone:



30 AÑOS DE SERVICIO	60 AÑOS	18.000 EUROS
	61 AÑOS	12.000 EUROS
	62 AÑOS	9.000 EUROS
	63 AÑOS	7.500 EUROS
	64 AÑOS	5.000 EUROS

Entre 20 y 30 años de servicio Las cuantías se reducirán a la mitad

Menos de 20 años Las cuantías se reducirán a la cuarta parte

Este premio de servicios prestados se pagará en los tres meses siguientes a la fecha de jubilación anticipada, siempre que haya disponibilidad en la tesorería, en todo caso en 6 meses.

3. Igualmente todos los empleados públicos podrán acogerse al Real Decreto que regula la jubilación anticipada a los 64 años sin la aplicación de coeficientes reductores por edad.

Artículo 35. Anticipos.

1. Todos los empleados públicos tendrán derecho a solicitar, para caso de necesidad acreditada, y obtendrán del Excmo. Ayuntamiento, si así lo acuerda la Comisión de interpretación y Vigilancia, un anticipo de hasta 1.500 euros.
2. La contestación al interesado 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 18 mensualidades.
4. Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro salvo que haya transcurrido 18 meses desde la aprobación del anterior, y haya reintegrado su importe.

Para los años de vigencia de este Acuerdo Marco se destinará una cantidad no inferior a la presupuestada para el ejercicio anterior, incrementándose para ejercicios futuros en una cantidad mínima correspondiente a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el IPC.

En la Comisión de Interpretación y Vigilancia, se regulará el número máximo de anticipos a conceder mensuales, según la disponibilidad de tesorería del Ayuntamiento.

Artículo 36. Cambio Puesto de Trabajo por capacidad Disminuida.

1. Todos los empleados públicos con capacidad disminuida para desarrollar su trabajo habitual, podrá solicitar su acoplamiento en un puesto de trabajo acorde a sus limitaciones, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:
 - a) Enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.



2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones cambien de puesto de trabajo conservarán las mismas retribuciones básicas y complemento de destino. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.
3. Los empleados públicos en situación de incapacidad laboral reconocida por la Seguridad Social, tanto por enfermedad común como por accidente laboral, podrán solicitar al Ayuntamiento, previo compromiso por escrito del órgano competente, su incorporación parcial a un puesto adecuado para sus incapacidades, percibiendo como emolumentos, la diferencia existente entre la pensión percibida y las percepciones por todos los conceptos que percibiría en el caso de desempeñar su trabajo habitual.

Los trabajadores acogidos a este sistema, podrán ser reclamados para trabajos puntuales o sustituciones por el Ayuntamiento hasta agotar su tiempo contratado.

Para el caso de sustituciones menores a cinco días deberán ser avisados con un tiempo de antelación a 48 horas y para periodos posteriores a cinco días con treinta días naturales de anticipación.

Los trabajadores acogidos a este sistema, gozarán de sus partes proporcionales de vacaciones y asuntos propios y a cada una de las demás propuestas íntegras recogidas en el presente convenio.

Asimismo, podrán llegado el momento acogerse a los beneficios de jubilación anticipada recogidos en este documento.

4. 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 unas funciones acordes con su estado.
5. El Concejal Delegado de Personal y/o Alcalde, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 37. Formación profesional.

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.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:
 - a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de horas según necesidades del servicio 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.

Los Empleados Públicos comprendidos 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, cuando coincida con el horario de trabajo.

- b) 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 durante el tiempo que dure dichos exámenes y pruebas.

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 y las necesidades lo permitan.

- c) El Ayuntamiento se compromete a incluir en los presupuestos anuales la cantidad mínima de 6.000 euros destinados a planes de formación propios o gastos de kilometraje.
- d) Los gastos de desplazamiento y manutención correrán a cargo de la partida presupuestaria mencionada en el punto c) de este artículo.

Las acciones formativas pueden ser voluntarias a petición del interesado y/u obligatorias a petición del ayuntamiento.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

- a) De formación sindical. Los Representantes Sindicales y Representantes de los Trabajadores 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 o inscrito 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, a iniciativa del trabajador, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3. 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.

Artículo 38. Promoción profesional.

1. Los puestos de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento se clasifican con arreglo al art. 9.
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 modifique 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.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 39. Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 40. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/95.

Artículo 41. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal (excepto AEPSA) de Parques y Jardines, Obras y Servicios, Limpieza y en general a cualquier trabajador que preste sus servicios fuera de las dependencias municipales, o así lo necesite, de las prendas necesarias; según el catálogo de protección de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995.

**Artículo 42. Botiquín de primeros auxilios.**

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello la Comisión de Vigilancia e Interpretación.

CAPÍTULO VIII
DERECHOS SINDICALES

Artículo 43. Comité de Empresa y Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.
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. El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.
5. El Comité de Empresa y Delegados 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. El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos, y sancionadores.
7. El Comité de Empresa y Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oído en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. El Comité de Empresa y Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, os estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. El Comité de Empresa y Delegados 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. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.



10. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. El Comité de Empresa y Delegado de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. El Comité de Empresa y Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. El Comité de Empresa y Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

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

15. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Excmo. Ayuntamiento facilitará, cuando sea preciso, a los Órganos de Representación del Personal una sala en el Ayuntamiento o en el Centro Social para el ejercicio de sus funciones.

Así mismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal.
17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.
18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales, según marque el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44. Garantías.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos.

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



- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído el Comité de Empresa y Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifesten podrán proceder a su acumulación.
- e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente 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 empleado público en el ejercicio de su representación.

Los representantes de los trabajadores, miembros de la comisión negociadora tanto titulares como asesores, dispondrán de los derechos y garantías en tanto en cuanto dure la negociación y hasta un año después de finalizada la misma en todos los aspectos anteriores salvo en el crédito horario.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 45. Secciones Sindicales.

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga un 10% de los votos en las elecciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito estatal o regional.

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por dos Delegados Sindicales, elegidos por y de entre sus afiliados. Los cuales dispondrán de 15 horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa y Delegados de Personal, o acumularlas indistintamente.
3. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa, incluyendo el crédito horario.



4. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Excmo. Ayuntamiento, dispondrán de las horas que legalmente les correspondan para celebrar reuniones de sus afiliados 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.
5. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, Delegados de Personal y la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.
 - c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.
 - d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición del Comité de Empresa y Delegados de Personal.
 - e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tablores de anuncios, que la Corporación dispondrá para su uso exclusivo.
 - f) Previa solicitud por escrito del trabajador que así lo desee, su cuota sindical será descontada en nómina mensualmente y se ingresará donde la Sección Sindical disponga.
 - g) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa y de los Delegados de Personal y de los órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene con voz pero sin voto.
 - h) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de 5 días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquellas, permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

Artículo 46. 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 sindicales.
 - b) El Comité de Empresa y Delegados de Personal.
 - c) Cualesquiera trabajador o Empleado Público 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.
 - c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 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, sin perjuicio de ampliar este crédito horario en procesos de negociación colectiva.

Quedan fuera de este cómputo a las Asambleas que legalmente correspondan en el desarrollo de los procesos de Elecciones Sindicales.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. Faltas.

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

Artículo 48. Faltas leves.

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
- c) La falta de asistencia injustificada de un día.
- d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- e) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- f) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 49. Faltas graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.



- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
- e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) 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.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- ñ) La grave falta de consideración con los administrados.
- o) 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.
- p) La comisión de tres faltas leves consecutivas en periodo de un año.

Artículo 50. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) 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.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.



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

Artículo 51. Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves:
 - Apercebimiento y 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 52. 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 el Concejal Delegado de Personal, 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 que deberá evacuarse en todo caso.

**Artículo 53. 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. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.
2. Las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves prescribirán a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 54. 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, invocando el derecho que se contiene en el presente Acuerdo Marco.

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:

1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
CÓNYUGE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
PADRE	HERMANO	TÍO	
MADRE	NIETO	SOBRINO	
HIJO	BIZNIETO		

Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado Público se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

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.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia 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 el I.P.C. real de los años sucesivos.

Disposición adicional quinta.

Si durante la vigencia de este Acuerdo se produjera, por reestructuración Administrativa, algún cambio en la gestión de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, dicha modificación garantizará las relaciones jurídico-laborales con respecto a las diferentes condiciones individuales expresamente reconocidas al personal afectado.

Se habilitan los mecanismos necesarios con los representantes sindicales para que los trabajadores afectados por esta reestructuración sean redistribuidos dentro de los diferentes servicios de este Ayuntamiento, salvo aquellos que elijan de forma voluntaria otra opción distinta a la reubicación.

Disposición adicional sexta.

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de Acuerdos de colaboración firmados por el Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena o cualquiera de sus Organismos Autónomos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obra o servicio determinados.

Disposición adicional séptima.

Todos aquellos acuerdos y normas de funcionamiento de colectivos particulares que no queden recogidos en el presente Acuerdo Marco, a partir de la firma de este deberán ser negociados y ratificados por la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Disposición adicional octava.

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

***Disposición transitoria primera.***

El Excmo. Ayuntamiento se compromete, a que antes del 31 de diciembre de 2008 estará negociada la Catalogación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario.

Disposición transitoria segunda.

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 los acuerdos salariales recogidos en este Acuerdo, salvo pacto en contrario. En caso de no cumplirse el plazo establecido, será necesaria la presentación a los Representantes de los Trabajadores mediante resolución motivada.

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.

Disposición final.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día de su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, y con carácter retroactivo a partir del día 1 de enero de 2008.

El presente Acuerdo Marco se firma el día 18 de diciembre de 2007 por la Corporación del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena y las organizaciones sindicales Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CCOO).

UGT.

CCOO.

LA CORPORACIÓN.

• • •