

CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

SERVICIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD LABORAL
S.M.A.C. DEPOSITO DE CONVENIOS

Habiéndose recibido en el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dirección Territorial el ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA realizado por el Pleno de la Corporación y los representantes de los trabajadores, para su depósito, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 punto 6 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE Nº 89), se procede a la publicación de dicho texto para general conocimiento.

Castellón, a 13 de noviembre de 2008.— El Director Territorial de Empleo y Trabajo, Fdo.: Juan Tarancón Fandos.

En la casa Consistorial de Almazora, siendo las 8 horas 30 minutos del día 2 de junio de 2007 se reúnen:

En representación de los trabajadores:

D. Víctor Tormo Ruíz, en representación del sindicato CC OO.
D. Damián Flores Faro, en representación del sindicato SPPLB.
D. Eloy Gual Vilalta, en representación del sindicato UGT.

Otros asistentes por los trabajadores:

D. Sergio López García, Junta de Personal del Ayuntamiento.
D^a. Eva Badenes Fenellosa, Junta de Personal del Ayuntamiento.

D^a. Consuelo Bellés Simó, Junta de Personal del Ayuntamiento.
D. Fco. Javier Franch García, Junta de Personal del Ayuntamiento.

D^a. M^a. Isabel Escrig Monfort, Junta de Personal del Ayuntamiento.

D. Enrique Mateu Agut, Junta de Personal del Ayuntamiento.
D. José Luis Artero Cendrán, Junta de Personal del Ayuntamiento.

En representación del Ayuntamiento:

D. Luis Martínez Fuentes, Concejal Delegado de Recursos Humanos.
D. Juan Cantavella Mundina, Concejal Delegado de Hacienda.

Otros asistentes por el Ayuntamiento.

D. Roger Beltrán Mollá, en representación del BNV.

Los anteriormente citados se reconocen legitimidad suficiente y en este acto acuerdan constituir la Mesa de Negociación del Acuerdo Marco que ha de regular las condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento.

Y no teniendo mas asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 9 horas en el lugar y fecha arriba indicados

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

En Almassora, reunidos los componentes de la Mesa designados por el Ayuntamiento con este fin y los representantes de los Sindicatos UGT, CCOO y SPPLB firman y dan su conformidad al siguiente:

ACUERDO

CAPITULO I.- CUESTIONES GENERALES

Artículo 1.-Ámbito y aplicación del Acuerdo Marco.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo Marco (en adelante, Acuerdo) serán de aplicación a los empleados sujetos a la legislación estatutaria del Ayuntamiento de Almassora, (es decir, funcionarios de carrera, interinos, y eventuales).

Artículo 2.- Vigencia.

1.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde su publicación una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, hasta el 31 de diciembre de 2011, prorrogándose por años enteros, de no mediar denuncia expresa por escrito a la contraparte formulada un mes antes de su vencimiento pactado o de la prórroga en vigor.

2.- Una vez firmado el presente Acuerdo, será sometido a su aprobación en el primer Pleno que celebre este Ayuntamiento.

3.- Realizada la correspondiente tramitación, las cláusulas económicas del Acuerdo producirán efectos desde el 1 de enero de 2008.

4.- En el supuesto de que, por acto de la Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma, y/o, en su caso, de la Administración de Justicia, se impida la vigencia del presente Acuerdo, quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, debiéndose iniciar una nueva negociación en su caso, en el plazo de un mes días desde la notificación de la resolución, únicamente de las condiciones de trabajo afectadas.

Artículo 3.- Comisión Paritaria.

1.- La Comisión Paritaria, que se constituirá dentro de los quince días siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, integrado por un representante de cada uno de los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación del Acuerdo, e igual número

de miembros de la Corporación, velará en todo momento por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el Acuerdo. Los miembros de la Comisión Paritaria podrán utilizar los servicios de asesores, uno por miembro, con voz pero sin voto.

La Comisión paritaria se reunirá una vez al bimestre, con carácter ordinario para dar cuenta, en especial del seguimiento de la contratación y de los cursos de formación. Si las cuestiones pendientes así lo exigieran, se reunirán con carácter extraordinario a petición de la Junta de Personal, en su caso, o cuando convoque la presidencia, dentro de las 48 horas siguientes a dicha petición, debiendo darse traslado con carácter previo del correspondiente orden del día.

Los acuerdos que puedan alcanzarse por esta Comisión Paritaria, deberán recogerse en el Acta de cada sesión, que habrán de firmar todos los asistentes a la misma. Los acuerdos, para que tengan carácter vinculante, necesitarán obligatoriamente la mayoría absoluta de las partes representantes.

2.- La Comisión Paritaria tendrá las funciones siguientes:

a) Interpretación auténtica del texto del Acuerdo en su aplicación práctica, la cual, en su caso, deberá ser refrendada por los órganos competentes de la Corporación.

b) Proponer a los órganos competentes, resolución sobre cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.

c) Arbitraje, mediación y coordinación en el tratamiento, solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.

d) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengan establecidas en su texto, y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

3.- En el caso de que las partes no lleguen a acuerdo, podrán nombrar un mediador; su nombramiento y el sometimiento a su decisión por las partes deberá ser por unanimidad, caso de que alguna de las partes no acepte el nombramiento o el sometimiento a su decisión deberá motivarlo en el acta de la reunión correspondiente.

CAPITULO II.- CALENDARIO, JORNADAY HORARIO LABORAL
Artículo 4.- Calendario Laboral.

1.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento. El Ayuntamiento aprobará anualmente su calendario y jornada laboral con sujeción a la normativa vigente y previa negociación en todo caso con la Junta de Personal, durante los meses de noviembre y diciembre del año anterior. Tal calendario se determinará en función del número de horas anuales, sin que en ningún caso su distribución y aplicación pueda modificar el número de días de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Información y Registro General.

El calendario laboral podrá establecer medidas de compensación para el caso que las fechas indicadas, es decir días 24 y 31, coincidan con días festivos o no laborables para el personal al servicio de la Administración Local. Los empleados que presten servicio cualquiera de esos días serán compensados, a su elección, económicamente o con un día por cada tres horas trabajadas.

2.- Esas normas se aplicarán en forma tal que la prestación de todos los servicios esenciales a cargo del Ayuntamiento queden garantizados.

Artículo 5.- Jornada Laboral.

1.- La jornada laboral normal será de treinta y siete horas y media por semana. En todo caso se aplicarán las mismas normas de reducción de jornada que para la Administración del Estado.

2.- Los empleados disfrutarán de un período de descanso diario establecido reglamentariamente, de forma que los servicios queden debidamente atendidos.

3.- Los empleados municipales tendrán derecho a un descanso semanal continuado de al menos día y medio, sin que entre la salida del trabajo y la entrada al mismo, transcurran menos de doce horas.

4.- El servicio para la Policía Local se procurará que se determine por meses naturales, estando en todo momento expuesto tanto el correspondiente al mes en curso, como el siguiente mes en el tablón de anuncios de la Policía Local, de uso y publicidad interna, en el que irán también especificados consecutivamente los días de servicios y los días libres.

Artículo 6.- Horario.

1.- La jornada se prestará, con carácter general, de lunes a viernes, ambos inclusive. Los empleados públicos, siempre que los servicios lo permitan y con la conformidad y control de la jefatura de Personal, podrán optar por la flexibilidad de la jornada, en la forma establecida en la normativa vigente. Se podrá disfrutar de la flexibilidad horaria a petición del personal, siempre que queden cubiertos los servicios y se otorgará por períodos renovables.

2.- La jornada laboral se cumplirá por todos los servicios de

forma tal que aquéllos se presten con absoluta normalidad. A tal fin, cuando las circunstancias excepcionales lo exigieran, por la Alcaldía, se podrá modificar la jornada laboral previa comunicación a la Junta de Personal, en su caso, por el tiempo necesario para el servicio concreto.

3.- Horarios especiales.

Se diferenciarán los siguientes horarios especiales:

Horario partido: consiste en realizar habitualmente, los 5 días de la semana, una jornada completa con una interrupción, de al menos 1 hora y no superior a 2.30 h, en un mismo día.

Horario del SIAC: el personal adscrito al SIAC realizará el horario de lunes a sábado por las mañanas, así como los jueves por la tarde, por medio de los turnos necesarios para cubrir este horario.

Horario a turnos: trabajo sujeto a un horario semanal de turno alterno mañana y tarde, o de mañana, tarde y noche.

Horario semanal alterno: aquél en que se debe trabajar unos días de la semana en horario de mañana, entre las 8 y las 15 h, y otros días en los horarios de tarde o noche, entre las 15 y las 23 h).

La determinación de uno de estos horarios es incompatible con el resto.

Cualquier otro horario especial no indicado anteriormente se establecerá previa negociación con la Mesa General. El resultado de las negociaciones figurará como anexo al presente Acuerdo. Tras la negociación y aceptación por parte de los sindicatos, y con el acuerdo de la Corporación, el personal adscrito a los servicios afectados estará obligado a su cumplimiento.

4.- Sin perjuicio de otro tipo de reducciones que legalmente se determinen los empleados públicos tendrá derecho a las siguientes:

- En aquellos casos que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 % de sus retribuciones. La reducción se sujetará a las limitaciones legales.

- Por razones de guarda legal, cuando los empleados tengan el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho los empleados que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los empleados tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- Las empleadas embarazadas, a solicitud propia, previo informe facultativo, podrá disfrutar de una hora de reducción de jornada laboral a partir de la 31ª semana de gestación y de dos horas a partir de la 36ª.

CAPITULO III.- VACACIONES, LICENCIA Y PERMISOS

Artículo 7.- Vacaciones.

A) Consideraciones Generales

1. El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes natural de vacaciones retribuidas, en caso contrario se computaran 22 días hábiles. En este último caso podrán disfrutarse en períodos, sin que ninguno sea inferior a siete días naturales consecutivos, excepto los últimos días del periodo vacacional, es decir una vez disfrutados los primeros 20 días hábiles, los cuales, a pesar de no computar 5 días hábiles consecutivos podrán disfrutarse de forma fraccionada.

2. En el caso de que el servicio efectivamente prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

3. El personal que cumpla 15 años de servicios efectivamente prestados en la administración tendrá derecho a un día hábil adicional, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente.

4. El derecho reconocido en el apartado anterior se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en ese apartado. Para su cómputo no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

5. A los efectos previstos en este capítulo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

B) Régimen de disfrute de las vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien, preferentemente, en el período de junio a septiembre, en turnos rotativos a nivel de unidades administrativas básicas, pudiéndose intercambiar las vacaciones de mutuo acuerdo entre los empleados,

siempre que no se perjudique el servicio y previa comunicación a la jefatura de servicio respectivo.

2. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 31 de enero del año siguiente. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes.

3. El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento, adopción y días por asuntos propios, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo correspondía.

4. El personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

C) Solicitud de vacaciones

1.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a solicitud del empleado público con el visto bueno del jefe de servicio correspondiente, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de siete días seguidos a excepción hecha de lo previsto en el art. 8 A) 1. y debiendo solicitarse con una antelación mínima de diez días.

2.- En el supuesto de fraccionar las vacaciones, la primera persona en hacer la elección, es decir la que tenga mayor antigüedad, escogerá la primera fracción de su período de vacaciones, pasando a continuación a tener preferencia en la elección la segunda y así sucesivamente hasta completar toda una elección. Este ciclo continuará hasta que completen todos los empleados su período vacacional. Igualmente rotará la situación de primero en la elección que irá ocupándola el siguiente en antigüedad en cada ejercicio.

3. En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada y por escrito.

D) Derechos relacionados con el periodo vacacional

El personal tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal.

b) A la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

d) Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de la administración.

e) En caso de interrupción de vacaciones a requerimiento de la jefatura del servicio, se compensará al personal con dos días de vacaciones adicionales por cada día de servicio. La interrupción deberá solicitarse por escrito de la concejalía delegada, en el que figurará su motivación efectuada por la jefatura de servicio.

Artículo 8.- Licencias.

Los empleados de plantilla tendrán derecho a disfrutar de las siguientes licencias:

A).- Retribuidas:

El Ayuntamiento abonará el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias a los empleados municipales durante los tres primeros meses de baja. Transcurridos los tres primeros meses el Alcalde previa audiencia a la Comisión Paritaria podrá someter a revisión médica al interesado a los efectos de establecer el dictamen en orden a su situación de alta o baja, siéndole aplicable, en este último caso, el 100 % citado.

B).- No retribuidas:

a) Podrán concederse previo informe del órgano competente, sin que el período máximo de la licencia pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá de ser motivada.

La administración, mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. Asimismo esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

b) Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado,

pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Artículo 9.- Permisos.

A los efectos de los permisos regulados en el presente artículo se consideran familiares de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad al cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos, padres políticos, y cónyuge o pareja de hecho del hijo o hija.

Se consideran familiares de segundo grado en línea directa o colateral por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos y por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

A) Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

1. El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.

2. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.

3. Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 200 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos, si es fuera de la península se otorgará 1 día natural más.

B) Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

C) Permisos por técnicas prenatales

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

D) Permiso por maternidad biológica

1. En el supuesto de parto, la funcionaria tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.

2. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

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

E) Especialidades del permiso por maternidad biológica

1. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

2. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

3. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este artículo, la madre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con una

disminución proporcional de sus retribuciones.

F) Permiso por adopción o acogimiento de menores

1. Se tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas:

a) En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años.

b) En el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, la duración de 16 semanas se ampliará en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

También se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de seis años de edad que estén discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

2. Las semanas se contarán a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso por adopción o acogimiento se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

G) Permiso por adopción internacional

1. El personal tendrá derecho, además del regulado en el artículo D), a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada.

2. Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

3. El personal percibirá exclusivamente las retribuciones básicas durante el período en el que disfrute de este permiso.

H) Permiso por lactantes

1. El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

2. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

3. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

4. El personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, este permiso se ampliará proporcionalmente en caso de parto múltiple. La comunicación de la elección deberá realizarse un mes antes de la baja maternal.

En los casos previstos en los apartados D) a H) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

I) Permiso por paternidad

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

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados D y H.

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

J) Permiso por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la funcionaria tendrá derecho a seis días hábiles y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

K) Permiso médico y asistencial

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a:

a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.

b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.

c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

2. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cual-

quiera de los motivos enumerados en el apartado 1 durarán el tiempo indispensable para su realización.

L) Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días. Si el hecho se produjera fuera de la península se otorgará 1 día más.

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 5 días. Si el hecho se produjera fuera de la península se otorgará 1 día más.

3. Este permiso se tomará en días hábiles a partir del hecho causante.

4. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo siguiente.

M) Permiso por enfermedad grave

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días. Si el hecho se produjera fuera de la península se otorgará 1 día más.

2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días. Si el hecho se produjera fuera de la península se otorgará 1 día más.

3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

4. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.

6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior.

7. Este permiso deberá acreditarse mediante el justificante de ingreso hospitalario o por médico competente que acredite la gravedad de la enfermedad.

8.- Este permiso se computará en días hábiles.

N) Permiso por razón de violencia de género o en el ámbito familiar:

Las faltas de asistencia del personal víctima de violencia de género o en el ámbito familiar, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, el personal víctima de violencia genero, o en el ámbito familiar, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

Ñ) Permiso por pruebas selectivas y exámenes

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

O) Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

P) Permiso por deber inexcusable

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal y relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral, al tiempo indispensable.

2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarias, o cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y

comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.

d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

e) Cumplimiento de obligaciones que generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

Q) Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

R) Permiso por asuntos propios

Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares.

El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada y por escrito.

La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año, para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en el Ayuntamiento.

Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento, adopción y vacaciones, aun habiendo expirado ya el año a que tal período correspondía.

Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

Los empleados públicos tendrán derecho de 2 días adicionales por asuntos propios al cumplir el 6º trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º trienio.

Cada año, se ajustará las desviaciones producidas por los días festivos mediante un número igual de días compensatorios, que tendrán igual tratamiento que los días de licencia por asunto propios.

S) El personal tendrá derecho al disfrute de cualquier otro permiso que se establezca por la normativa aplicable en los términos que esta determine.

Artículo 10.- Situaciones administrativas.

Se regirá por lo dispuesto por la legislación vigente, que actualmente recoge las siguientes supuestas situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia:
 - 1) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - 2) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - 3) Excedencia por cuidado de familiares.
 - 4) Excedencia por razón de violencia de género.
 - e) Suspensión de funciones.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 11.- Derechos pasivos.

1.- La Corporación se compromete a agilizar los trámites en la concesión de derechos pasivos.

2.- La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación formando de ello a los representantes de los empleados.

3.- La jubilación del personal se regirá por las normas que regulan la jubilación en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente.

Artículo 12.-Traslado de puestos de trabajo.

1.- En los supuestos de incapacidad parcial o enfermedad que no originen la jubilación de un empleado público, la Corporación podrá decidir su traslado, estudiando el caso el comité de seguridad y salud donde puede desarrollar las funciones de acuerdo con su estado, con el respeto que la legalidad vigente permite respecto de los derechos económicos que le correspondían antes del traslado y con audiencia previa del interesado y del Comité de Empresa o Junta de Personal, en su caso.

2.- Las trabajadoras, cuando por prescripción facultativa así se recomiende, podrán solicitar durante el embarazo traslado del puesto de trabajo, a uno acomodado a su situación física dentro de su categoría profesional y durante el tiempo que dure

su estado, teniendo derecho después al que desempeñaban inicialmente.

Artículo 13.- Premios por constancia en el trabajo

Se otorgará una cantidad en metálico en concepto de recompensa a aquellos empleados que se distinguen meritoriamente por el cumplimiento de sus deberes de forma constante en el desempeño del puesto de trabajo al servicio activo en la Administración, y que se encuentren en activo en este Ayuntamiento. A estos efectos se abonará dicha recompensa por una sola vez al cumplir los empleados 20 y 30 años de servicios de acuerdo con las cantidades de la siguiente tabla:

	2008	2009	2010	2011
20 años de servicio	550	575	600	625
30 años de servicio	700	730	760	790

Artículo 14.- Anticipos reintegrables sin interés.

Los empleados del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de una o dos mensualidades del sueldo que perciban los mismos (R.D. 16 de diciembre de 1929 y art. 47 de la Ley 33/87 de 23 de diciembre), debiendo reintegrarse en diez mensualidades cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos.

Artículo 15.- Prestaciones sociales.

El personal de este Ayuntamiento que lleven más de un año de servicio activo, tendrá derecho a la percepción de las siguientes prestaciones sociales.

15.1.- Prestaciones sanitarias

Además del personal citado en el párrafo anterior, también tendrá derecho a la percepción de las prestaciones sanitarias su cónyuge o pareja de hecho (con percepciones brutas anuales hasta 27.000 €, justificadas mediante fotocopia de la declaración del IRPF) y los hijos dependientes hasta la edad de 25 años. Las posibles dudas o limitaciones serán resueltas por la Comisión Paritaria, tal como se indica en el artículo 3.2.a) del presente Acuerdo. Se establecen las siguientes cantidades por beneficiario/año, por los conceptos reseñados de acuerdo con la siguiente tabla:

	2008	2009	2010	2011
Por adquisición de gafas o lentillas	220 €	230 €	240 €	250 €
Por prótesis auditivas	220 €	230 €	240 €	250 €
Por aparatos de ortopedia	250 €	260 €	270 €	280 €
Por tratamientos de ortodoncia	350 €	365 €	385 €	400 €
Reposición de piezas, empastes y otros trabajos dentales no cubiertos por la Seguridad Social	220 €	230 €	240 €	250 €

Otras prestaciones complementarias:

Los gastos por intervenciones quirúrgicas a los empleados municipales y beneficiarios, serán compensados hasta un límite máximo de 500 euros, salvo en los casos en que dicha prestación sea cubierta por la entidad sanitaria.

Estas solicitudes de ayuda médico-sanitaria, serán debidamente presentadas mediante escrito acompañado de receta médica y factura, al órgano competente, por mediación siempre del Comité de Empresa, o Junta de Personal, en su caso, y en ellas se harán constar las razones oportunas que conllevan dicha solicitud. Se determina expresamente en el caso de gafas o lentillas la validez de prescripción del óptico u optometrista.

En el caso que los anteriores gastos médicos sanitarios vengan derivados de accidente laboral, correrán totalmente a cargo de la Corporación. Los empleados públicos presentarán por medio de la Junta de Personal, en su caso, un escrito, explicando los hechos acaecidos y acompañado con la correspondiente factura y visto bueno de la jefatura de Unidad.

15.2.- Ayudas por hijos discapacitados.- Se establece una ayuda por hijo discapacitado de 800 euros anuales por hijo.

15.3.- Ayudas por guardería, se establece una ayuda para sufragar los gastos de guardería de los hijos de los empleados, en la cuantía de 150 euros por hijo, con el límite de 450 euros por familia.

15.4.- Prestaciones por estudios

El Ayuntamiento constituirá un fondo de becas y de ayudas por estudios para los empleados municipales que lleven como mínimo un año continuado de servicios, tal que permita la concesión de una ayuda por estudios universitarios para la promoción del personal, en la cuantía de 25'00 euros por crédito, con un importe máximo por curso de 250'00 euros. Para poder beneficiarse de la ayuda establecida, los beneficiarios deberán aprobar la totalidad de los créditos presentados o 10, si reciben la cuantía máxima. La ayuda por estudios se hará efectiva a partir del momento en que los beneficiarios acrediten el anterior extremo. Los estudios que se cursen para poder ser objeto de esta ayuda deberán guardar relación con las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo o la carrera profesional del empleado dentro del Ayuntamiento. Dichas circunstancias se valorarán por la Corporación previa solicitud del personal antes del comienzo de los estudios, abonándose posteriormente, una vez autorizado en virtud de los créditos aprobados. En los casos en que los estudios a cursar no guarden relación con el puesto a desempeñar la solicitud se estudiará en comisión paritaria.

15.5.- Jubilación voluntaria anticipada

Con objeto de fomentar la jubilación anticipada y para elevar la productividad del Ayuntamiento, se establece una indemniza-

ción compensatoria derivada del perjuicio económico que determina el paso a la situación pasiva desde la situación activa. La anticipación de la jubilación forzosa que se establece en 65 años, será como máximo de cinco años, por imperativo legal.

La Corporación abonará, de una sola vez, cuando la persona interesada lo solicite, y le sea aceptada la jubilación con antelación a la edad de 65 años, una indemnización en la cuantía que se indica en función de su edad:

- si tiene 64 años cumplidos 2000 €.
- si tiene 63 años cumplidos 3.500 €
- si tiene 62 años cumplidos 5000 €
- si tiene 61 años cumplidos 6000 €

15.6.- Jubilación parcial

De acuerdo con el art. 67 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007), procederá la jubilación parcial, a solicitud de la persona interesada, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable, y demás normativa vigente. El Ayuntamiento se compromete a suscribir el contrato de relevo o la figura contractual correspondiente, necesaria para la jubilación parcial. Producida la jubilación del funcionario titular de la plaza, la Corporación dentro de sus potestades de autoorganización decidirá sobre si se mantiene o se amortiza el correspondiente puesto de trabajo.

15.7.- Respecto a las cuantías que se recogen en el presente artículo no se tendrá en cuenta los ingresos de los empleados para las prestaciones de los mismos y de los hijos. En el caso del cónyuge o pareja de hecho, la unidad familiar debe de tener una renta igual o inferior a 27.000 euros brutos anuales, esto se comprobará a través de la declaración de IRPF.

Artículo 16.- Trabajos de categoría inferior o superior.

a) La realización de trabajos de categoría inferior o superior responderá a las necesidades excepcionales y perentorias, durante el tiempo mínimo imprescindible y se comunicarán al trabajador siempre por escrito

b) Si el puesto es de inferior categoría, quien lo ocupe mantendrá sus retribuciones íntegras, y si es de categoría superior los empleados tendrán derecho a percibir las retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñe, según el régimen jurídico del nombramiento que se efectúe.

c) En todo caso se consultará al a los delegados de personal, o la Junta de Personal, en su caso.

d) No será objeto de la consulta a la que se refiere el apartado anterior las sustituciones de los habilitados estatales.

CAPÍTULO V.- DERECHOS PROFESIONALES, PLANTILLA Y PROMOCIÓN

Artículo 17.- Vestuario.

17.1.- La Corporación dotará al personal, de la ropa y calzado adecuados para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligados los empleados a su utilización durante su jornada de trabajo y bajo su responsabilidad.

17.2.- La ropa y el calzado o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera.

17.3.- La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa y calzado de trabajo se determinará por la Corporación previo informe de la jefatura responsable de cada servicio y de los técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Presupuesto de cada ejercicio económico deberá reflejar cantidad suficiente para cubrir el coste de la uniformidad del personal que pueda estar afectado por este acuerdo.

Artículo 18.- Carné de conducir y permiso de armas.

18.1.- El Ayuntamiento se compromete al pago del importe de las renovaciones del carné de conducir y de los permisos de armas, a los colectivos que precisen de los mismos para su actividad profesional previa justificación de la necesidad, realizada por la jefatura del servicio.

18.2.- A los empleados municipales que, posteriormente a su ingreso, se les modifiquen las funciones y para estas nuevas les exija la ley o previa petición voluntaria de la Corporación, un permiso de conducción distinto al requerido a las normas de ingreso, se les abonará el importe por la obtención del nuevo permiso.

Artículo 19.- Cheques gasolina.

En el caso de utilización del vehículo propio para la realización de servicios, se establecerá un sistema de pago que permita la mayor comodidad posible para la Corporación y los empleados. Estos deberán ser autorizados, una sola vez cada año, por la jefatura de su departamento para la utilización del vehículo.

Artículo 20.- Asistencia jurídica y responsabilidad.

El personal tendrá derecho a la asistencia y defensa letrada cuando sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño legítimo de las funciones que tenga encomendadas. La Corporación se compromete a cubrir bien directamente, bien indirectamente los siguientes supuestos:

- defensa especializada ante juzgados y tribunales;
- prestación de las fianzas que fueren señaladas;
- abono de las costas procesales e indemnizaciones por responsabilidad civil que proceda, en los términos establecidos

en la legislación vigente.

Artículo 21.- Cobertura de riesgos.

En consonancia con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y con el fin de garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, a la firma del presente Acuerdo la Corporación se compromete a cubrir bien directa, bien indirectamente, el riesgo de Incapacidad permanente parcial, total, absoluta, gran invalidez o muerte derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional incluso "in itinere", por importe de 75.000 euros.

Artículo 22.- Reconocimiento médico.

Bianualmente como mínimo o la periodicidad que se indique por el servicio de vigilancia de la salud, se efectuará con carácter gratuito y voluntario para el trabajador los empleados, reconocimiento médico a todos los empleados municipales, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento por los servicios médicos que lo realicen. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo. De este modo, el Ayuntamiento concertará con el organismo o centro que corresponda la realización de la analítica de diagnóstico del SIDA y la administración de la vacuna de la Hepatitis "B" para aquellos empleados municipales que, en las condiciones que se establezcan en la Comisión de negociación, lo soliciten, y siempre que los hechos que lo motiven o las peculiaridades de su trabajo justifiquen la solicitud.

Artículo 23.- Comité de Seguridad y salud

Se ajustará a lo previsto en la legislación vigente. Deberá reunirse trimestralmente o cuando lo solicite alguna de las partes que lo componen o ante circunstancias como accidentes o daños graves, incidentes con riesgo grave, sanciones por incumplimiento, denuncias por problemas medioambientales, o tareas puntuales especialmente peligrosas. Además se celebrará una reunión anual extraordinaria para hacer balance del plan de prevención y de las actividades preventivas, e informar la memoria y programación del servicio de prevención.

Artículo 24. - Formación y Promoción.

Los empleados municipales en ejecución del plan conformado con su participación, y para el acceso de aquellas acciones formativas en que se concrete, dispondrá de los siguientes permisos y licencias:

a) Concesión de permisos retribuidos para la asistencia a los cursos de formación que se impartan dentro de los planes de formación continua a que se adhiera el Ayuntamiento. Los empleados público asistirán a aquellos que resulten necesarios según el plan específico de estudio de necesidades formativas, con el visto bueno del jefe del servicio y siempre que no se perjudique el mismo.

b) Concesión de permiso para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado y sea de aplicabilidad en el puesto de trabajo para su carrera profesional en la Administración, sin que ello perturbe las necesidades del servicio. Se excluyen los previstos en los planes derivados de acuerdos de formación continuados a que se refiere el punto anterior. La asistencia a estos cursos por parte del empleado público deberá de estar en consonancia con los que resulte del estudio específico de necesidades formativas, y deberá de contar con la conformidad del Jefe del servicio

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de la administración o entes homologados para ello, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes previstos para la formación continua, se considerarán tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

c) Asistencia a jornada, seminarios, congresos, etc durante la jornada de trabajo que según el estudio de necesidades formativas resulten necesarias para el empleado, la asistencia deberá de obtener previamente el visto bueno del jefe del servicio y se podrá asistir siempre que no se perjudique el mismo.

d) Permiso para la asistencia de acciones formativas que el Ayuntamiento realice con sus propios medios en ejecución de plan específico de estudio de necesidades formativas, los empleados municipales asistirán con el visto bueno del jefe del servicio y siempre que no se perjudique el mismo.

e) Permiso para concurrir a exámenes finales y evaluaciones para la obtención de un título académico o profesional

f) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, no directamente relacionado con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan y este venga justificado por una necesidad de formación específica que resulte del plan conformado por la Organización.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

g) Licencia por estudios: por la Alcaldía se podrá conceder al personal funcionario de carrera en ejecución del plan de formación municipal, previo informe favorable del jefe del servicio, licencia

de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas. La elección de la materia por parte de la interesada o interesado, deberá de ser aceptada por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público. El curso deberá ser homologado previamente por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

Dicha licencia se podrá solicitar cada 5 años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar la licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

La no presentación por parte de la beneficiaria o beneficiario de la memoria y de la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

En cualquier momento que se aprecie que la beneficiaria no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

h) El personal comprendido en el ámbito del Acuerdo realizará el curso de capacitación personal o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, que determine la Corporación. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

i) Dentro del marco del estudio de necesidades formativas de la Organización se concederán las ayudas a que se refiere el art. 15.4 con las condiciones establecidas en dicho artículo.

Considerando que una excesiva e indiscriminada movilidad produce efectos negativos en la estructura organizativa y en la profesionalización del personal, las partes acuerdan adoptar las siguientes medidas:

1) Las relaciones de puestos de trabajo tendrán a especificar para cada puesto de trabajo, el área funcional o de actividad a la que aquél se adscribe.

2) En los cursos se valorará, según la naturaleza del puesto de trabajo, la cualificación y experiencia en el área funcional o de actividad a la que esté adscrito el puesto.

Las partes consideran que un sistema de evaluación del desempeño, que prime el mayor y mejor rendimiento en el puesto de trabajo, es necesario para la profesionalización de la Administración.

Este sistema debe permitir un mayor estímulo para la promoción fomentando a su vez la responsabilidad de los jefes de las unidades correspondientes. En tal sentido, las partes se comprometen a estudiar y diseñar un sistema de estas características.

Sin perjuicio de la competencia y deber ineludible del Ayuntamiento de Almassora de promover la formación del personal en la forma que se considere más oportuna para las necesidades de la Administración, los sindicatos representativos podrán presentar todas aquellas iniciativas que estimen convenientes para el mejor desarrollo de los planes de formación.

Artículo 25.- Provisión.

1.- Los empleados podrán optar al cambio de puestos de trabajo cuando existan vacantes en los términos establecidos en la normativa vigente. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán basarse en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Los representantes de los empleados públicos designaran a solicitud del Concejal delegado de Recursos Humanos, un empleado municipal para participar en las comisiones de valoración que deberá de cumplir los requisitos legales y que no podrá ostentar ningún tipo de representación sindical

2.- La adscripción provisional a un puesto de trabajo de categoría inferior de empleados de categoría superior lo será por la duración mínima imprescindible.

3.- Esta Corporación facilitará la promoción profesional, consistente en el ascenso desde una categoría profesional a otra inmediatamente superior, mediante el procedimiento selectivo correspondiente. Los empleados deberán poseer para ello la titulación exigida, y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Corporación de conformidad con las normas legales.

4.- En relación a la promoción interna horizontal se estará a la normativa que se dicte en desarrollo del EBEP.

Para el acceso a la función pública, es decir, para ocupar una plaza en la plantilla de este Ayuntamiento, además de los requisitos exigidos en la legislación vigente, será necesario superar las pruebas de acceso que en cada caso se establezcan en los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso.

La provisión definitiva de un puesto de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo y preferentemente por el sistema de concurso, asimismo se podrá proveer provisionalmente los puestos de trabajo en las formas previstas en la normativa vigente.

Artículo 26.- Selección de personal.

1.- Se dará cuenta a los representantes de los empleados públicos sobre las bases elaboradas para selección de personal, así mismo se solicitará la designación de un empleado munici-

pal para participar en las Tribunales de selección que deberá de cumplir los requisitos legales y que no podrá ostentar ningún tipo de representación sindical

2.- Será objeto de negociación entre las centrales sindicales firmantes del presente convenio y la Administración la determinación de aquellos puestos de trabajo, que obligatoriamente deben ser cubiertos por personal trabajador funcionario o personal laboral fijo.

3.- Se procederá en el plazo máximo de 2 años desde la entrada en vigor del presente acuerdo a la adaptación del personal a la naturaleza de los puestos de trabajo que desempeña.

Artículo 27.- Oferta de Empleo Público.

De conformidad con el artículo 32 de la ley 9/1987, de 12 de junio, será objeto de negociación entre la Administración y la parte social, la preparación de los planes de oferta pública de empleo, que estará compuesta por las vacantes que no puedan ser cubiertas con el personal existente en el Ayuntamiento de Almassora.

CAPITULO VI.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 28.- Los representantes del personal

La Junta de Personal, se regirán por su reglamento de funcionamiento interno y de acuerdo con la legislación vigente. Son el órgano representativo y colegiado del conjunto de los empleados públicos en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

Los a Junta de Personal, ejercerán las funciones que le atribuye la legislación vigente actualmente recoge las siguientes:

1.-Recibir información facilitada trimestralmente sobre la política del personal del departamento, Organismo o Entidad Local.

2.-Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación de personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3.-Ser informados de todas las sanciones impuestas al personal por faltas muy graves.

4.-Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5.-Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

6.-Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7.-Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8.-Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

9.-Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo. Los restantes derechos serán los determinados en la normativa vigente y los establecidos en el propio texto del presente acuerdo.

Los delegados sindicales a quienes hace referencia el art. 10 de la ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán los mismos derechos y garantías que los delegados del personal y Junta de Personal.

Artículo 29.- Convocatoria de Asambleas.

Estarán legitimadas para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) Los delegados de personal, Comité de Empresa y Junta de Personal.

c) Un grupo de empleados del Ayuntamiento de Almassora, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

Para la celebración de asambleas será precisa la comunicación a la Corporación con una antelación de dos días hábiles señalando lugar y hora de celebración, el orden del día y la firma y datos de las personas solicitantes, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma será los responsables de su normal funcionamiento.

Artículo 30.- Régimen disciplinario.

Se dará cuenta a la Junta de Personal, en su caso, de la apertura de toda clase de expedientes disciplinarios incoados por falta muy grave.

CAPITULO VII- RETRIBUCIONES

Artículo 31.- Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas serán las fijadas por la Ley

General de Presupuestos para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Las retribuciones complementarias (nivel de complemento de destino y complemento específico) serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que, previa negociación, se aprueba para cada ejercicio económico. Los empleados percibirán las indemnizaciones por razón del servicio que a tal efecto fije la normativa vigente para los empleados públicos y las bases de ejecución del presupuesto municipal. Las retribuciones del personal experimentarán el incremento anual fijado por Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Aprobado el presente Acuerdo, se refundirá cualquier régimen retributivo existente diferente al previsto en el presente en el mismo, transformándolo en el que se establece en éste y sin disminución en cuantía de las retribuciones de la persona afectada.

Artículo 32.- Gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la de la jornada normal.

1.- El personal municipal podrá ser requerido para llevar a cabo trabajos extraordinarios o especiales fuera de la jornada habitual, por necesidades específicas del servicio, para servicios concretos, individualizados y en horario predeterminado, debiéndose acompañar a la solicitud de compensación de dichos servicios la petición por escrito de la jefatura de Servicio correspondiente o la persona encargada, y también para situaciones de fuerza mayor.

2.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, retribuirán servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Al objeto de compensar económicamente dichos servicios extraordinarios, se establecen las siguientes cantidades por hora realizada, que sirvan como base para el cálculo al objeto de abonar las gratificaciones extraordinarias por servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo:

GRATIFICACIONES

	NORMAL	EXTRA	EXTRA NOCTURNAS Y FESTIVAS	EXTRA ESPECIALES
A1	27 €	32 €	37 €	43 €
A2	25 €	30 €	35 €	39 €
B	23 €	28 €	33 €	38 €
C1	22 €	26 €	31 €	36 €
C2	21 €	24 €	29 €	34 €
OTROS	20€	22 €	27 €	32 €

Estas cantidades se incrementarán, cada 1 de enero durante la vigencia del presente Acuerdo en 2 € por cada concepto y año.

El valor "Hora Normal" se utilizará para retribuir las gratificaciones extraordinarias por servicios fuera de la jornada habitual de lunes a viernes no festivos.

El valor "Hora Extraordinaria" se utilizará para retribuir las gratificaciones extraordinarias por servicios fuera de la jornada en días festivos o en servicios nocturnos efectuados entre semana (que no sean festivos).

Se considera horas nocturnas las realizadas desde las 20 h hasta las 8.00 h del día siguiente. Como norma general para los trabajos realizados fuera de jornada, en el caso que el periodo de trabajo comprenda dos tipos diferentes de horas, se tendrá en cuenta la mayor cantidad de horas realizadas en una franja horaria, a efectos de retribución de la totalidad de las horas. Si coinciden la misma cantidad de horas de dos tipos diferentes, se pagará la más beneficiosa para los empleados.

El valor "hora extra nocturna y festiva" va dirigido a los servicios extraordinarios realizados en servicios festivos y nocturnos (cumpliendo ambos requisitos anteriormente indicados) El valor "Hora extraordinaria especial se utilizará para retribuir las gratificaciones extraordinarias por servicios fuera de la jornada en los siguientes casos:

- para retribuir los trabajos fuera de jornada realizados desde las 22 horas del día 24 de diciembre y hasta las 14 horas del día 25 de diciembre;

- para retribuir los trabajos fuera de jornada realizados desde las 22 horas del día 31 de diciembre y hasta las 14 horas del día 1 de enero;

- para retribuir los trabajos fuera de jornada realizados desde las 22 horas del día 5 de enero y hasta las 14 horas del día 6 de enero;

- realizados el día de Sta. Quitèria, desde las 6.00 h del día 22, a las 6.00 h del día 23.

La Corporación procurará, en la medida de lo posible, que no sea necesaria la realización de servicios extraordinarios por parte del personal del Ayuntamiento. No obstante, cuando se hayan de realizar, y las características del servicio lo permitan, se procurará que sean prestados por empleados voluntarios.

Artículo 33.- Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencias a cursos de formación y otros eventos que hayan sido efectuados con autorización expresa de la Corporación, de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se respetarán las retribuciones personales que excedan de

**SERVIDOR: CARPETA: BOP > 04.BOP Sol> ARXIU:
POSEU EL NÚMERO DE L'ARXIU EN LA MAQUETA**

— 8 —

las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose "ad personam".

DISPOSICIONTRANSITORIA

En relación a lo dispuesto en el art. 2.3 del presente convenio, no se aplicará a aquellas prestaciones sociales ya abonadas conforme al anterior texto prorrogado y a las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados antes de 1 de noviembre de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En lo no previsto en el presente Acuerdo regirán las normas establecidas en la legislación vigente y las que, en su desarrollo y aplicación, apruebe la Corporación, con la interven-

ción y participación de los sindicatos representativos.

Segunda.- La eficacia de este Acuerdo está condicionada a su aprobación por el Pleno de la Corporación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados y sin efecto todos los acuerdos y resoluciones municipales que se opongan a lo establecido en este acuerdo, así como los anteriores acuerdos concertados entre la Corporación y los representantes del personal.

Y en prueba de conformidad con el contenido de este Convenio Acuerdo, los representantes de ambas partes, firman el presente documento en Almassora a 29 de octubre de 2008.

C-11914