

Acuerdo Marco regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Miguelturra.

CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Ámbito funcional y capacidad negociadora.

1.1. Este Acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario tanto de carrera como interinos y eventuales, en el Ayuntamiento de Miguelturra.

1.2. Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte el Alcalde o persona en quién delegue del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, en su representación, y de otra, los representantes sindicales de organizaciones que han obtenido representación por elección directa de los trabajadores en elecciones sindicales. Podrán adherirse a la firma del presente Acuerdo Marco en los términos que se establezcan, las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento que no hayan obtenido representación sindical en los procesos electorales.

Artículo 2.-Ámbito territorial.

El presente acuerdo será aplicable, durante todo el período de su vigencia, a todo el personal que preste sus servicios, cualquiera que sea la ubicación del centro, dependencia o servicio, así como los que en un futuro pudieran crearse, y el número de funcionarios que lo atiendan considerándose el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

Artículo 3.-Condiciones más favorables.

3.1. Las condiciones pactadas en este Acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todos los funcionarios que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra.

3.2. En caso de que existieran trabajadores que tuvieran condiciones más beneficiosas de trabajo, sociales y/o económicas establecidas con anterioridad al presente convenio les serán respetadas en su totalidad.

3.3. Cualquier pacto, Decreto o Ley más favorable prevalecerá sobre lo aquí establecido, siempre que sean susceptibles de aplicación a los trabajadores afectados por el presente Acuerdo Marco.

Artículo 4.-Ámbito temporal, prórroga.

El presente Acuerdo Marco tendrá una vigencia en todos sus términos de 2 años, entrando en vigor el día 1º de Enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2010, independientemente de la fecha en la que haya sido firmado. Se prorrogará tácitamente en todos sus términos y contenidos por periodos de un año a partir de la finalización de su vigencia, mientras no haya sido firmado uno nuevo como consecuencia de no haberse llegado a un acuerdo de consenso, o no mediase expresa denuncia.

Artículo 5.- Denuncia del convenio.

5.1. La denuncia del acuerdo podrá ser realizada por cualquiera de las partes firmantes, o sindicatos interesados, con

una antelación mínima de 1 mes de la finalización de su vigencia, sin más requisitos que el escrito de comunicación a las partes firmantes del convenio y a la autoridad laboral correspondiente.

5.2. En el plazo máximo de 30 días desde la recepción de la comunicación de denuncia efectuada por cualquiera de los interesados, ambas partes negociadoras, están obligadas a celebrar la reunión constitutiva de la Comisión Negociadora del Acuerdo, en la cual se establecerá explícitamente entre otros acuerdos, el calendario de negociación.

5.3 Las partes firmantes del presente Acuerdo, se comprometen a negociar un fondo de mejora salarial para compensar las pérdidas de poder adquisitivo de los trabajadores respecto al incremento del I.P.C. anual.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible, con inclusión expresa de las tablas salariales, así como otros conceptos económicos

Artículo 7.- Criterio de interpretación.

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimas y obligatorias para todos los funcionarios afectados por el mismo.

Artículo 8.- Incumplimiento de lo pactado.

Si cualquiera de las partes afectadas por el presente Acuerdo, incumpliera las obligaciones establecidas en el texto del mismo, la otra parte podrá exigir, ante la jurisdicción competente, el cumplimiento de lo pactado, así como indemnización en función a los perjuicios causados.

Artículo 9.- Integridad del Acuerdo.

Las partes firmantes del Acuerdo se comprometen a que durante la vigencia del mismo no se llevará a cabo modificación del texto y contenidos, salvo por acuerdo de la Comisión Negociadora de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo Marco.

Artículo 10.- Intimidad y privacidad del trabajador/a.

En los centros de trabajo afectados por el presente Acuerdo se garantizará la no utilización de ningún tipo de medidas de grabación en audio o video, que atenten contra la intimidad, privacidad personal y profesional de los trabajadores.

Artículo 11.-Comisión de Seguimiento.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento para la Interpretación, Mediación, Arbitraje y Seguimiento de lo establecido en el presente Acuerdo Marco, integrada de forma paritaria, con un máximo de 3 miembros por parte de los representantes electos de los trabajadores y 3 miembros por parte del Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra; una vez constituida la Comisión Conjunta legalmente con quórum, el voto será ponderado, siendo su Presidente el Alcalde o persona en quien delegue. A la Comisión podrán incorporarse asesores y otros representantes

sindicales, con voz pero sin voto, previa solicitud y resolución a favor de los miembros de pleno derecho de la misma.

Artículo 12.- Composición de la Comisión.

12.1. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento.

12.2. Para que la Comisión quede válidamente constituida, deberán estar presentes, como mínimo, la mitad más uno de los miembros de la Comisión.

Artículo 13.- Reuniones de la Comisión.

13.1. Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad trimestral. La convocatoria será remitida a todos sus miembros, incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos 48 horas de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros. Las reuniones se realizarán en la primera quincena del mes que corresponda.

13.2. El orden del día se elaborará en virtud de las propuestas presentadas por los representantes del Ayuntamiento, o por los representantes de las centrales sindicales firmantes, con anterioridad a la reunión trimestral, donde figurará como primer punto la aprobación del acta de la reunión anterior.

13.3 Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, en el plazo de seis días hábiles a partir del registro de la correspondiente solicitud, junto a la convocatoria de la reunión de la Comisión de Seguimiento, se remitirá a los miembros de la misma, el apoyo documental necesario para el buen fin de la reunión.

13.4 Ambas partes estarán obligadas a facilitar cuanta información sea necesaria para el estudio de los temas a tratar en cada sesión.

13.5. Las reuniones de la Comisión de Seguimiento se realizarán dentro del horario de la jornada laboral. Las horas empleadas en la reunión de la Comisión de Seguimiento, no computarán a efectos de las horas sindicales que cada miembro tiene asignada como representante legal de los trabajadores.

Artículo 14.-Reglamento de la Comisión.

14.1. Los acuerdos que se adopten tendrán carácter de compromiso para las partes firmantes, quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo tras la preceptiva sanción por parte de los órganos de gobierno municipal, dándoles la correspondiente publicidad.

14.2. La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos empleados públicos cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

14.3. La Comisión contará con un Secretario, con voz y sin voto, que será proporcionado por la Corporación y será el encargado de redactar las actas, enviar la documentación a sus componentes, preparar las reuniones y proveer la documentación de cada una de las sesiones.

14.4. Las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

A) Interpretar e informar a los órganos de Gobierno Municipal para su posterior desarrollo, las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo.

B) Vigilancia de lo pactado en el presente Acuerdo y exigencia de su aplicación.

C) Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo, comunicando sus conclusiones y acuerdos al interesado y a la Administración.

D) Actualización de las normas del Acuerdo, cuando las mismas vengán determinadas por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las Centrales Sindicales.

E) Entender con carácter previo de cualquier conflicto colectivo, debiendo emitir informe en el plazo máximo de treinta días.

F) Dentro de la Comisión de Seguimiento se negociará, cuando se estime oportuno por alguna de las partes, los incrementos retributivos, la valoración de puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada de trabajo y horarios, los festivos y su consideración, las prestaciones sociales, el fomento de empleo y las jubilaciones. De todo ello se remitirá informe a los órganos de Gobierno Municipal para su toma en consideración.

14.5. Todo trabajador/a afectado por el contenido del presente Acuerdo podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido, y en su caso, a que la Comisión haga suyas dichas reclamaciones.

14.6. No podrán resolverse unilateralmente por la Corporación las reclamaciones de los funcionarios relacionadas con el contenido del presente Acuerdo, Catálogo y Valoración de puestos de trabajo, sin que antes hayan sido estudiadas por la Comisión de Seguimiento y ésta haya emitido dictamen al efecto.

14.7. Además de lo señalado anteriormente, la Comisión de Seguimiento tendrá como funciones específicas las siguientes:

A) Informar acerca del grado de cumplimiento del Acuerdo, de las dificultades encontradas para su adecuado cumplimiento, así como elaborar las propuestas encaminadas a la superación de dichas dificultades (propuestas que deberán ser elevadas a los órganos competentes del Ayuntamiento).

B) Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que se establezcan en el futuro.

C) Estudiar e informar previamente la modificación, supresión o creación de puestos de trabajo dentro del organigrama municipal, para su encuadramiento en la rama, grupo o subgrupo que pudiera corresponderle

D) La Comisión de Seguimiento estará obligada a tratar en la primera reunión ordinaria o extraordinaria siguiente a la fecha en que fuesen presentadas ante la misma las solicitudes, planteamientos o reclamaciones realizadas por el personal afectado por el presente Acuerdo, debiéndose notificar la resolución del acuerdo tomado en el plazo máximo de treinta días.

E) Las que expresamente se determinen en este Acuerdo.

A las reuniones de la Comisión, tanto los representantes de la Corporación como cada uno de los Sindicatos que forman parte del mismo, podrán ser atendidos al menos, por un asesor/a.

Artículo 15.- Comunicación de los acuerdos.

En el caso de que la Comisión en un plazo máximo de 15 días tras su reunión no resuelva y comunique a las partes interesadas sus acuerdos, o no se reúna en el plazo fijado en el Artículo 13.1, se entenderá que está expedita la vía de la jurisdicción competente.

Artículo 16.-Principio de igualdad de oportunidades y trato.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a en razón de su sexo. Todos los trabajadores tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

A) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

B) Que no se produzcan diferencias en la denominación de los puestos de trabajo en función del sexo.

C) Que ningún trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

D) Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

E) La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

CAPÍTULO II.-OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 17.-Oferta Pública de Empleo.

17.1. Anualmente, dentro del primer trimestre, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (O.P.E) con una dotación de plazas, que sería la negociada en cada momento en la Comisión de Seguimiento.

A través de la O.P.E. se tenderá a consolidar el empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que se atiende a los cometidos de carácter estructural.

17.2. La O.P.E. deberá contener necesariamente todas las plazas vacantes, así como las que se produzcan a lo largo del ejercicio, por jubilaciones o cualquier otra circunstancia.

17.3. El proceso de comienzo de la Oferta de Empleo Público, deberá iniciarse el 1 de abril, produciéndose la resolución final el 1 de octubre del mismo año.

17.4. La toma de posesión de los nuevos empleados públicos se producirá según prevean las bases de la convocatoria, o al mes siguiente a la resolución del proceso, con un plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación definitiva de aprobados.

17.5. El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Miguelurra se realizará mediante convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo. No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la Oferta Pública anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria.

17.6. Toda selección de personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la Oferta Pública de Empleo, y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Sin menoscabo de la legislación aplicable en cada caso, las nuevas plazas catalogadas, que estuvieran ocupadas por el mismo trabajador dos años o más, interina o temporalmente, se cubrirán con carácter general por el sistema de concurso-oposición. De igual forma se actuará en el caso de las plazas que se oferten en los procesos de promoción interna.

Artículo 18.- Bolsas de trabajo

18.1. Por acuerdo entre las Centrales Sindicales y Ayuntamiento se elaborará una norma que contendrá, al menos, la forma de constitución, elaboración, funcionamiento y control de una bolsa de trabajo.

18.2. Por el procedimiento de bolsa de trabajo, podrán ser cubiertas aquellas vacantes temporales que se produzcan entre la Oferta de Empleo Público y, en su caso, aquellas que las necesidades del servicio aconsejen cubrir.

18.3. La Comisión Seguimiento será la que vigile la selección y el desarrollo de todo el proceso selectivo. Dicha Comisión estará formada por representantes del Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 19.-Selección de personal. Provisión de vacantes.

19.1. Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes del Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo Marco, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

- 1.- Excedentes forzosos
- 2.- Excedentes por cuidado de hijos y dependientes
- 3.- Excedentes voluntarios.
- 4.- Concurso de traslado.
- 5.- Promoción interna.
- 6.- Nuevo ingreso.
 - Concurso oposición.
 - Oposición libre.
 - Concurso

19.2. Las bases que hayan de regir cualquiera de los procesos selectivos deberán ser negociadas con el órgano de representación que corresponda, procurando mantener un sistema de bases tipo acordadas. Las pruebas selectivas realizadas producirán bolsas de trabajo, para las que se determinarán en las bases las puntuaciones a superar para pertenecer a ellas, así como su duración.

19.3. Promoción interna. Se reservarán para la promoción interna de la plantilla al menos el 50% de las plazas convocadas. Se estará a lo dispuesto en las Leyes 30/1984, Real Decreto 28/1990 y Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

19.4. Nuevo ingreso. Las bases que desarrollen el proceso selectivo serán negociadas con los representantes sindicales.

19.5. Permutas. Se estará a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado y demás legislación vigente.

19.6. Movilidad. Se estará a lo dispuesto en la normativa de Castilla-La Mancha reguladora de la materia.

19.7. Cerrado el proceso de reincorporación de excedentes, concurso de traslados y promoción interna, los trabajadores interesados en la vacante podrán optar a esta ocupándola con carácter temporal hasta la cobertura ordinaria o la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo que la afecte. Si existiese más de una solicitud, se realizará la selección a través del sistema de concurso de méritos. Tendrá preferencia el trabajador/a que menos cambios de puestos de trabajo haya realizado.

Artículo 20.-Cambio de puesto de trabajo.

20.1. Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos.

Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo trabajador/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, adecuando las retribuciones a las del nuevo puesto, salvo que la incapacidad sea proveniente de un

acto de servicio.

20.2. Para proceder a la adaptación del puesto se tramitará expediente en el que intervendrá e informará la Comisión de Seguimiento.

Artículo 21.- Cambio de puesto por retirada del permiso de conducir.

A los trabajadores en cuyo puesto de trabajo es imprescindible la tenencia del permiso de conducir y que por sentencia firme les fuera retirado el mismo, se les garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia si ésta les impide desempeñar su puesto de trabajo habitual en los términos que establece el artículo 78 del presente Acuerdo.

Artículo 22.- Trabajos de superior o inferior categoría.

22.1. Por razones organizativas y/o productivas no permanentes, el Concejal/a del cual dependa el centro de trabajo podrá destinar a cualquier trabajador/a a efectuar funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación superior al que ostente, ello por un período de tiempo que no exceda los tres meses ininterrumpidos.

22.2. De mantenerse esta situación por un período superior a tres meses ininterrumpidos se entenderá que existe una plaza vacante en esa Categoría, Grupo Profesional y/o Nivel de Clasificación, viniendo el Ayuntamiento obligado a convocar la cobertura de dicho empleo por el procedimiento establecido.

22.3. El Concejal/a del cual dependa el centro igualmente podrá destinar a cualquier trabajador/a a realizar funciones y cometidos propios de una Categoría y Nivel de Clasificación superior al que ostente, por un período superior a tres meses ininterrumpidos computados en el plazo de un año, cuando la citada movilidad tenga por objeto la sustitución de otro trabajador/a ausente por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente de trabajo, Licencias permisos especiales, prolongándose la misma mientras subsistan las circunstancias que la hubieren motivado.

22.4. Para desempeñar funciones y/o cometidos de nivel superior el Ayuntamiento designará al trabajador/a más capacitado de entre los de categoría, grupo o nivel de clasificación inmediatamente inferior. La representación legal de los trabajadores será previamente informada y velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

22.5. En el caso del trabajador/a designado/a para desempeñar dicha función y/o cometido de nivel superior optase por no aceptar esa movilidad, el Ayuntamiento, siempre que dentro de la misma categoría existieran otros trabajadores capacitados para desarrollar ese trabajo, procederá a designar entre estos a aquel que siguiera al primero en orden de antigüedad y así sucesivamente si se produjeran nuevas faltas de aceptación hasta llegar al más moderno de entre los que reunieran la cualificación requerida.

22.6. En todos los supuestos le será abonada al trabajador/a la diferencia positiva existente entre todos los conceptos retributivos complementarios aplicables a su puesto de trabajo y los que correspondieran al del trabajo que efectivamente desempeñe durante ese período.

22.7. En ningún caso la realización de funciones y cometidos propios de un nivel de clasificación superior a aquél en que estuviera clasificado el trabajador/a, dará derecho a éste a consolidar dicho nivel por ser preceptivo para tal circunstancia el seguimiento de los procedimientos establecidos para la cobertura de vacantes y empleos de nueva creación.

22.8. Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior, durante el período de vacaciones, o por ausencia, o por enfermedad del titular, y por delegación directa de la Concejalía correspondiente, a través de un escrito que lo certifique, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada en los términos previstos en la legislación.

22.9. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos a su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 23.- Ascensos profesionales.

23.1. El ascenso es la promoción del trabajador/a a un grupo o categoría profesional superior y distinta de la antes realizada, con carácter permanente.

23.2. El sistema básico de ascenso es el de valoración de la formación, experiencia y méritos del trabajador/a tomando como referencia las siguientes circunstancias:

- a) Titulación adecuada (en su caso)
- b) Valoración académica (en su caso)
- c) Conocimiento del puesto de trabajo.

d) Se garantizará que la condición de mujer no sea criterio discriminatorio en el acceso y mantenimiento en el empleo, el ascenso y la promoción profesional.

e) Desempeño de funciones de superior grupo profesional.

f) Superación satisfactoria de las pruebas que al efecto se establezcan.

g) En aplicación de la doctrina jurídica, de carácter temporal, de discriminación positiva e igualdad de méritos y capacidad entre hombre y mujer aspirantes al ascenso en caso de igualdad, se optará por el ascenso del trabajador/a del sexo que esté menos representado en cada categoría profesional.

Artículo 24.- Igualdad de contratación y ascensos profesionales.

El Ayuntamiento, elegirá, contratará y ascenderá de categoría profesional a los trabajadores únicamente en función de sus cualificaciones y capacidades profesionales, con independencia de su raza, color, género, religión, nacionalidad, orientación sexual u origen social.

Artículo 25.- Vacantes temporales. Sustituciones.

25.1. Por sustituciones de maternidad o incapacidad temporal cuya duración previsible sea superior a un mes, se cubrirán por nuevos contratos, siempre que el servicio lo requiera.

25.2. Ningún funcionario/a podrá desempeñar un puesto de trabajo como Comisión de Servicio dentro del Ayuntamiento, por un período superior a 24 meses. (RD 255/2006 3 marzo).

25.3. Durante el período de vacaciones, enfermedad o ausencia por más de 72 horas, del Jefe o Encargado del Servicio, éste será sustituido por el funcionario/a suficientemente capacitado cuya designación se llevará a cabo por la Alcaldía, a propuesta del Concejal/a correspondiente.

CAPÍTULO III.-TIEMPO DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 26.-Calendario laboral.

26.1. Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autonómica.

26.2. En todos los centros de trabajo del ámbito del presente convenio y antes del 31 de marzo de cada año, estará expuesto para conocimiento de todos los trabajadores, el calendario laboral.

26.3. El calendario será acordado entre la dirección de la empresa o del centro de trabajo y los representantes legales de los trabajadores.

26.4. El calendario laboral contendrá con carácter general los siguientes aspectos:

- Distribución de la jornada laboral.
- Días festivos.
- Períodos de vacaciones de la plantilla.

26.5. En un anexo al calendario laboral, se expondrán los datos relativos a cada trabajador/a en materia de horario de trabajo, festivos y período de disfrute de vacaciones.

26.6. Una vez aprobado el Calendario Laboral, el mismo no podrá ser modificado por ninguna de las partes, salvo casos excepcionales y que serán aprobados por la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores.

26.7. En la confección del calendario laboral se tendrá en cuenta las propuestas y aportaciones que realicen los trabajadores al respecto.

26.8. En caso de falta de acuerdo en la negociación del Calendario Laboral, las partes notificarán a la autoridad laboral la situación, solicitando un arbitraje, antes de recurrir ante los Tribunales de Justicia.

26.9. Son laborales todos los días del año, excepto los relacionados a continuación que se considerarán festivos:

- A) Domingos.
- B) Los días festivos que incluya el calendario oficial en los ámbitos nacional y regional.
- C) Las fiestas locales.
- D) Santa Rita para los trabajadores del Ayuntamiento, salvo el Departamento de Policía Local que será el día de los Ángeles Custodios.

E) Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre. El funcionario/a que tenga que prestar servicio en los turnos de mañana o tarde de los días 25 de diciembre o 1 de enero, o durante la Noche Buena o Noche Vieja, tendrá derecho a 2 días de asuntos propios por cada turno.

F) A efectos de horas extraordinarias también se consideran festivos los sábados o el primer día de descanso semanal de otros trabajadores. En aquellos puestos de trabajo cuyo descanso semanal no coincida con el fin de semana, se considerará como festivo a efectos de retribuciones por realización de horas extraordinarias el segundo día de descanso.

Cuando los supuestos contemplados en los apartados B, C y E de este artículo coincidan con sábado o con el descanso semanal correspondiente al trabajador/a, éste tendrá derecho al disfrute de un día más de permiso retribuido por cada uno de ellos a su libre elección.

En el supuesto de que la festividad de Santa Rita coincidiera con sábado o domingo se celebrará el viernes inmediato anterior. En el caso de la Policía Local, el día de Los Ángeles Custodios se compensará con un día de descanso a los que por razones del servicio se vean obligados a realizar turnos en dicho día.

G) Si por causa de fuerza mayor, entendida como catástrofe o calamidad pública se hubiera de trabajar durante

alguno de los días de vacaciones anuales, la jornada será considerada como festiva a efectos de horas extraordinarias.

Artículo 27.-Jornada laboral.

La jornada laboral de los funcionarios acogidos a este Acuerdo, será de treinta y cinco horas (35) semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de los turnos de guardias a realizar los sábados y el horario de trabajo de los colectivos sometidos a turnos, que se determinarán en el seno de la Comisión de Seguimiento. La jornada ordinaria será continuada, al menos de 5 horas a realizar entre las 09:00 a las 14:00 h. coincidiendo con el horario de atención al público, completándose con dos horas más, una antes y otra después de este tramo horario pudiendo prestarse éstas de forma flexible; la flexibilización de estas dos horas de jornada diaria deberá ser solicitada justificadamente e informada y autorizada por la Concejalía correspondiente y la de Personal; la flexibilización voluntaria no generará derechos retributivos. Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos, computable como de trabajo efectivo, de forma proporcional en todos los periodos superiores a dos horas; salvo prescripción expresa del responsable del servicio se tendrá que realizar en el centro de trabajo.

La Comisión de Seguimiento estudiará también las solicitudes de modificación de jornada que se presenten con el fin de conciliar la vida familiar y laboral. Las resoluciones de la misma se tomarán teniendo en consideración: que la persona afectada no podrá renunciar a los derechos establecidos legal o reglamentariamente, no debe existir menoscabo del servicio, no deben ser perjudicadas otras personas del mismo servicio municipal, se podrá flexibilizar la jornada no ordinaria pero nunca reducirla sin reducción de retribuciones. En cualquier caso, ninguna resolución tendrá una duración en el tiempo superior a tres meses, transcurrido ese tiempo serán revisadas o rescindidas.

A todos los efectos comprendidos en este Acuerdo Marco se considerarán horas nocturnas las comprendidas entre las 22'00 h. y las 6'00 horas del día siguiente. En el caso de trabajadores a turnos se entenderán horas nocturnas sólo las comprendidas en turno ordinario de noche.

A los efectos de cálculo de jornada anual media se utilizarán los siguientes parámetros: el producto obtenido del número de horas semanal (35 horas) por el número de semanas anuales (52 semanas) reducido en el número de semanas resultante de la suma de los días de vacaciones ordinarias, más los días de vacaciones no regladas, más los 15 días por festividades, más 8 días de libre disposición (considerando 0'5 semanas las fracciones comprendidas entre 1 y 4 días y semana completa las fracciones de 5 días en adelante).

Artículo 28.- Finalización de jornada y aseo personal.

Cuando por las características del puesto, el trabajador/a precise de un aseo especial, podrá abandonar el puesto de trabajo con la anterioridad suficiente para que le permita su aseo, considerándose este período como trabajo efectivo. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar la ropa, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo. En caso de reclamaciones la designación de los puestos y el tiempo necesario será realizada por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 29.- Jornada laboral en días especiales.

Para aquellos trabajadores con jornada laboral especial, los días 24 y 31 de Diciembre, ésta finalizará

como máximo a las 14:00 horas, salvo en aquellos centros de trabajo donde la peculiaridad del puesto lo impida.

Artículo 30.-Horario de trabajo.

30.1. El horario para cada uno de los centros dependientes del Ayuntamiento de Miguelturra será obligatorio y con carácter general, al menos el comprendido entre las 9'00 y las 14'00 horas. Para las peculiaridades de cada centro de trabajo se determinarán las condiciones específicas de horario que deberán llevar aparejadas las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias afectadas. En cualquier caso se recomienda que en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de septiembre se elimine la prestación con carácter obligatorio de servicios por la tarde, para aquél personal con jornada partida o disponibilidad horaria, salvo en los casos que por las características del puesto u otras necesidades de los servicios sea necesaria la asistencia.

30.2. En las semanas de Ferias y Fiestas y Carnaval habrá una disminución de la jornada de trabajo de dos horas diarias. La semana de Ferias comprenderá desde el 8 al 15 de septiembre y en Carnaval, desde el domingo al miércoles.

El tiempo de reducción de jornada será proporcional a la jornada laboral del funcionario.

30.3. Aquellos funcionarios que no puedan disfrutar dicha reducción de horario en los citados períodos, se les compensará con días de descanso (en porcentaje igual que cuando la compensación es retribuida) o bien, a que les sean abonadas como horas extraordinarias, según la petición del funcionario. Se establecerán reglamentariamente los servicios o puestos sujetos a esta restricción, comunicándose con una antelación de 5 días hábiles; en cualquier caso no podrán reducir la jornada de forma ordinaria los servicios esenciales de seguridad y suministros y los que atiendan a usuarios dependientes.

Artículo 31.- Trabajo a turnos

En los centros de trabajo que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, incluidos los domingos y festivos, se preverá el descanso durante al menos dos domingos al mes, estableciéndose un cuadrante semestral.

Artículo 32.- Incompatibilidades.

32.1. El personal de Ayuntamiento de Miguelturra no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y resto de normativa de aplicación.

32.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el personal del Ayuntamiento de Miguelturra no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, que se relacionen directamente con las que desarrolle en el Ayuntamiento de Miguelturra.

32.3. En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a consejos de administración u órganos

rectores de empresas o entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.

32.4. Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

32.5. No obstante todo lo anterior el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera del Ayuntamiento de Miguelturra requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación. El mismo se realizará libremente por parte del Ayuntamiento sin que pueda modificar la jornada de trabajo y horario del interesado.

32.6. El personal del Ayuntamiento de Miguelturra queda obligado a declarar las situaciones mencionadas en este artículo y a solicitar la posible compatibilidad.

CAPÍTULO IV.- VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 33.-Vacaciones anuales.

33.1. El período de vacaciones anuales retribuidas, no susceptible de compensación económica alternativa, será de un mes natural o veintidós días hábiles anuales, o la proporción que corresponda de no prestarse servicio el año completo, y se disfrutarán del modo siguiente:

A) Si se opta por disfrutar de un mes, habrá de coincidir con el mes natural o de quincena a quincena.

B) Si se opta por elegir días hábiles, los empleados tendrán derecho a disfrutar, al menos diez de ellos, en períodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, en el período comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

C) Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad-paternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, la Concejalía de Personal autorizará su disfrute en distinta fecha aunque haya terminado el año natural. En el caso de la incapacidad temporal se entenderán autorizables como máximo los días devengados por trabajo efectivo en el año natural que termina.

33.2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicios, añadiéndose un día hábil adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintisiete días laborales por año natural

33.3. Si por razones del servicio, una vez elaborado el plan de vacaciones, a algún trabajador/a se le negase el disfrute de sus vacaciones, se negociará el cambio del turno de vacaciones con el trabajador/a afectado.

33.4. Si durante el disfrute de las vacaciones anuales, el funcionario/a padeciera una situación de Incapacidad Temporal, dictaminada por los servicios de asistencia médica de la Seguridad Social, justificada documentalmente, tal período no será computable a efectos de vacaciones, siempre que exceda de tres días.

33.5. Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca.

33.6. El funcionario/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista como fin de sus vacaciones de no continuar en situación de I.T.

33.7. Los días que hubiera durado la I.T. se disfrutarán en la fecha que de común acuerdo establezcan el Ayuntamiento y el afectado, sin que pueda significar

modificación en el calendario establecido para otro funcionario/a.

33.8. El periodo de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando a la fecha del inicio de las mismas el trabajador/a se encuentre de baja por enfermedad, accidente, permiso o licencia.

33.9 Vacaciones no regladas.

A lo largo de cada año natural y al margen de las vacaciones anuales, se concederán vacaciones en los siguientes períodos:

a) Un día en Semana Santa, que será el miércoles anterior al Jueves Santo y el lunes siguiente al domingo de Resurrección, a disfrutar en dos turnos; el primero el miércoles y el segundo el lunes.

b) En Navidad en dos turnos comprendidos entre el 24 de diciembre y el 7 de enero, de al menos el 50 por 100 de los trabajadores, de forma que cada turno disfrute de 3 ó 4 días hábiles (según el calendario de cada año) distribuidos en la forma siguiente:

- Primer turno entre el 24 y 30 de diciembre
- Segundo turno entre el 31 de diciembre y el 7 de enero.

En ambos turnos se disfrutarán el mismo número de días hábiles de permiso.

33.9.1. Aquellos servicios que por sus características no puedan aplicar dichas libranzas, lo harán en otras fechas en igual número de días.

33.9.2. Durante el periodo de vacaciones no regladas los trabajadores no podrá disponer de días de asuntos particulares, con carácter general, las situaciones particulares serán informadas en la siguiente reunión de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 34.-Permisos y licencias.

Tendrán la consideración de permisos "reintegrables" aquellos que no están recogidos como derecho en normas de rango superior al presente Acuerdo Marco; podrán disfrutarse, pero superadas un número de horas al año, el trabajador deberá compensar al Ayuntamiento con horas de trabajo fuera de su jornada ordinaria.

Serán no reintegrables todos los permisos recogidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, disposiciones adicionales de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia y otras normas de aplicación a los funcionarios en el ámbito estatal, además de los destinados para asuntos particulares (artículo 34.1.D); el resto, reintegrables por porcentajes: 30 horas no reintegrables, 30 horas serían reintegrables al 50% y el resto reintegrables al 100%.

Consideraciones generales a tenor del siguiente articulado, se considera:

- 1º grado de consanguinidad: padres e hijos y cónyuge.
- 2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
- 3º grado de consanguinidad: tíos, sobrinos
- 1 grado de afinidad: suegro, yerno y nuera, hijos del cónyuge o pareja de hecho.
- 2º grado de afinidad: cuñados, abuelos del cónyuge.
- 3º grado de afinidad: tíos y sobrinos del cónyuge.

Todos los permisos y licencias contempladas en el presente Convenio, serán extensivas a las parejas de hecho registradas documentalente, así mismo, el Ayuntamiento no hará distinción en cualquier otro beneficio que tengan los trabajadores por su relación de pareja o matrimonio.

34.1. Se concederán permisos y licencias retribuidas por las siguientes causas justificadas:

A) Cinco días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o de persona análoga a la conyugal. Si el hecho ocurriera fuera de la península la licencia será de ocho días.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad y siete fuera de la península.

Si la intervención quirúrgica no requiere hospitalización, se concederán cuatro días.

A estos efectos se entiende como localidad la del lugar de trabajo. Los días de permiso han de ser los naturales inmediatamente posteriores a aquel en el que se produce el hecho causante.

B) Dos días por traslado de domicilio.

C) Por razón de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente, el empleado/a tendrá derecho a una licencia de quince días naturales, que podrá acumularse, a petición del trabajador/a, con el periodo de vacaciones o días por asuntos propios, salvo que lo impidan las necesidades de los servicios.

Por matrimonio de familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, el día de su celebración, ampliándose a dos cuando se celebrara a más de 100Km de distancia de la vivienda habitual y dentro de la península, y a tres días en el caso de ser fuera de la misma. En estos dos últimos supuestos se podrá disfrutar unos días antes del hecho causante siempre que esté la fecha dentro del período.

D) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de diez días anuales por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

- Ocho días que podrán disfrutarse a elección del interesado/a a lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

- Además de los días de libre disposición establecidos los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determine.

- Dos días que coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre salvo para empleados que estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días les corresponda prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos días se acumularán a los de libre elección.

- Cuando el 24 y el 31 de diciembre se correspondan con sábados o domingos, los días de libre elección se incrementarán en dos.

E) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determine reglamentariamente.

F) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, (incluida la obtención del permiso de conducir), durante los días de su celebración.

G) Disfrutarán de licencia por el tiempo necesario para asistir a consulta médica para el trabajador/a o para sus familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que sea imprescindible hacerlo en coincidencia con la jornada de trabajo. Será necesario presentar el justificante pertinente.

H) Se concederá permiso de un día por bautizo y/o comunión de un hijo/a, cuando el hecho coincida en jornada de trabajo del funcionario/a y no exista posibilidad de cambio de turno.

I) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

J) Las empleadas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

K) La empleada por lactancia de un hijo menor de doce meses (nacimiento, adopción o acogimiento) tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen. En el supuesto de parto múltiple, se multiplicará la hora de lactancia por el número de hijos.

El permiso de lactancia podrá ser sustituido por un permiso de un mes retribuido, a petición de la trabajadora, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad, y sea solicitado con 30 días de antelación.

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

M) En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple, en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo o en el supuesto de discapacidad del menor. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis 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.

No obstante lo anterior, y su perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para 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 la salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo o en el supuesto de discapacidad del menor, contadas a la elección del empleado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será asimismo de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos 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. En mayores de 6 años sin discapacidad la licencia será de seis semanas. En caso de que la madre y el padre trabajen el permiso se distribuirá a opción de los interesados,

que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple o discapacidad.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los empleados y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.

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

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos arriba mencionados.

O) Aquellas personas trabajadoras a las que les sea admitida la solicitud de adopción de un/a menor, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure las pruebas para conseguir el Certificado de Idoneidad expedido por la Delegación Provincial, y para el período de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarias para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases, de conformidad con el Decreto 45/2005 de 19 de abril de 2005 por el que se regula la adopción de menores.

P) Aquellas personas trabajadoras, que con ocasión de una adopción o acogimiento internacional, deban desplazarse necesariamente al extranjero para hacer efectiva la misma, tendrán derecho al disfrute de 10 días laborables o a un permiso de hasta un mes de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Los permisos previstos en el presente artículo podrán iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.

Q) Los/as trabajadores/as que tengan hijos/as con discapacidad tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo. Igualmente tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las reuniones de coordinación y apoyo.

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

S) Hasta cuatro días consecutivos con el 50 por 100 de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años, siempre que las circunstancias familiares así lo hagan preciso. El trabajador/a acreditará, dentro de los cuatro días, la veracidad de la situación contemplada por medio de certificado médico.

T) Permiso de hasta tres días para atender causas de difícil justificación

U) A fin de proporcionar con carácter de urgencia ayuda a las víctimas de desastres ocasionados por catástrofes naturales o conflictos armados, así como llevar a cabo acciones humanitarias, se podrá conceder un permiso retribuido de 3 meses cada dos años, siempre que por la Dirección General de Acción Social y Cooperación Internacional u órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de cooperación internacionales califiquen las

mismas, como acciones humanitarias o de emergencia. Siempre que en estas acciones colabore la empresa y este dentro de los presupuestos que el Ayuntamiento destina a cooperación.

V) Por el tiempo indispensable para someterse a un proceso de rehabilitación, siempre que la persona afectada acredite su necesidad, así como la imposibilidad de realizarlo fuera de la jornada de trabajo.

W) Las jefaturas de personal facilitarán al personal funcionario, en la medida en que lo permitan las necesidades del servicio, la compatibilidad del horario de trabajo con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos e hijas que se escolarizan por primera vez en Educación Infantil, previo aviso y justificación. En ningún caso, esta flexibilidad supondrá reducción de la jornada de trabajo.

34.2. Se concederán permisos y licencias no retribuidas o retribuidas parcialmente por las siguientes causas justificadas:

A) El personal que haya desempeñado el puesto de trabajo por un período superior a un año, podrá solicitar licencias sin sueldo, por un plazo no inferior a un mes, ni superior a un año, con reserva de su puesto de trabajo. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. La concesión de la licencia solo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente justificadas, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

B) El personal que haya desempeñado el puesto de trabajo por un período superior a seis meses, podrá solicitar licencias no retribuidas de una duración máxima de tres meses para la asistencia justificada a cursos de perfeccionamiento profesional. La concesión de la licencia estará condicionada a las necesidades del servicio, debiéndose cursar la solicitud con quince días de antelación.

C) El empleado/a que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor catorce años, anciano que requiera especial dedicación, o a un disminuido psíquico o físico, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, una hora diaria y un máximo de la mitad de duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho el empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, así como de la atención de hijos con necesidades educativas especiales o problemas de adaptación psicosocial, previo informe del correspondiente organismo oficial.

La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada corresponderá a la persona que los solicita dentro de su jornada ordinaria, quién deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

D) En aplicación de la Ley de la Seguridad Social los empleados a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener a su solicitud la reducción de su jornada de trabajo hasta un 85%, con la reducción de las retribuciones correspondiente, siempre que las necesidades de personal lo permitan y se acredite seis años de antigüedad en la empresa y 30 años de cotización a la Seguridad Social. Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades de personal lo permitan.

Artículo 35.-Concesión de permisos.

35.1. La concesión de los permisos del artículo anterior se efectuará por los órganos de gobierno municipales previo informe de una Comisión Mixta y del Jefe de la Dependencia, servicio, sección o negociado

correspondiente, según proceda. Esta Comisión estudiará las excepciones a causas generales y elaborará un reglamento sobre el proceso de solicitud de permisos y funcionamiento de esta comisión

35.2. Los trabajadores que, con el objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en dicho artículo, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, el Concejal/a Delegado/a de Personal, podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 36.-Excedencias.

Todos los funcionarios del Ayuntamiento de Miguelturra con, al menos dos años de antigüedad, tendrán derecho a solicitar las siguientes excedencias:

36.1. VOLUNTARIA POR INTERES PARTICULAR.

Todo trabajador/a con una antigüedad de dos años tendrá derecho a excedencia, que se solicitará con un mes de antelación y no podrá ser inferior en su duración a dos años, pudiendo el trabajador/a pedir prórroga de ésta hasta un tiempo máximo de diez años. Se compromete la Corporación a no cubrir la plaza en propiedad durante dos años, debiéndose cubrir en régimen de interinidad, en aquellos puestos de trabajo permitidos legalmente.

El trabajador/a deberá solicitar el reingreso, al menos, con treinta días de antelación a la finalización de la excedencia, y tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que ostentaba, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto o esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda. En el caso de existir vacantes se le comunicará por escrito.

El trabajador/a que haya disfrutado de una excedencia voluntaria no podrá solicitar otra hasta transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia. En el caso de que no se produzca el reingreso al finalizar el período, perderá su puesto de trabajo.

36.2. FORZOSA.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de todo el tiempo pasado en la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador/a pasará a situación de excedencia voluntaria o por interés particular, por un período mínimo de dos años.

36.3. VOLUNTARIA POR CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES.

Por cuidado de hijos menores de 6 años: Con independencia de su estado civil, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho

por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este punto será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el periodo de vigencia de la presente excedencia se reservará su puesto de trabajo. A petición del trabajador/a, este podrá reincorporarse antes de finalizar el plazo inicialmente solicitado siempre con un preaviso de un mes.

El trabajador/a deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de excedencia, de no hacerlo, pasará a la situación de excedencia por interés particular por un período mínimo de dos años.

36.4. POR VIOLENCIA DE GÉNERO.

Los trabajadores, y en especial las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios, por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones judiciales de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este periodo de excedencia. En este caso, y como consecuencia de una decisión judicial, podrán prorrogar la excedencia por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras.

36.5. POR AGRUPACIÓN FAMILIAR

Cuando su cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la Administración Pública.

Se caracteriza por un periodo mínimo de dos años a un máximo de 15 años. La solicitud debe cursarse con un mes mínimo de antelación a la fecha de inicio. El trabajador/a deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de excedencia, de no hacerlo, pasará a la situación de excedencia por interés particular.

36.6. EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD.

Su concesión o declaración procederá cuando el trabajador/a se encuentre en situación de servicio activo en otro puesto de trabajo, de cualquier otra Administración Pública, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

El trabajador/a podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a su declaración. Una vez producido el cese en la misma deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele de oficio, de no hacerlo, en la modalidad de situación administrativa regulada en el punto 1 de este artículo.

Artículo 37.- Incapacidad Temporal.

37.1. En el caso de Incapacidad Temporal, por enfermedad común o accidente no laboral, se percibirá, desde el primer día, el abono del cien por cien del total de las retribuciones, hasta el límite de los dieciocho meses. A partir de esa fecha se abonará el setenta y cinco por ciento. La Comisión de Seguimiento podrá proponer la ampliación de aquellos casos que estime procedentes.

La situación de Incapacidad Temporal habrá de acreditarse con el documento denominado P9 o similar.

37.2. Cualquier funcionario/a que sea declarado por

tribunal médico con la incapacidad permanente parcial o total para el desempeño de la profesión habitual, tendrá derecho a la recolocación en otro puesto de trabajo adecuado a sus necesidades y de igual categoría.

CAPÍTULO V.-SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 38.-Salud laboral.

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económicos.

Artículo 39.-Comité de salud, seguridad y condiciones de trabajo.

39.1. El Comité de Salud, es el instrumento legal al servicio del Ayuntamiento de Miguelturra y su personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

39.2. El Comité de Salud estará integrado por dos representantes de la Corporación y dos de los empleados públicos, a designar estos por las centrales sindicales en función de su representatividad.

39.3. El Comité de Salud estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Artículo 40.-Funciones.

40.1. Son funciones del Comité de Salud, sin perjuicio de las que puedan otorgarles las Leyes, las siguientes:

A) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

B) Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los trabajadores para los bienes y objetos del Ayuntamiento de Miguelturra, y en concreto conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

C) Elaboración de mapas de riesgo y evaluaciones ambientales necesarias.

D) Determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.

E) Fijar objetivos preventivos, así como los plazos o fases de su desarrollo, y la forma de intervención sindical en su elaboración, control y evaluación.

F) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera eventual y con carácter de urgencia, requiriendo a la Corporación, por escrito, para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el riesgo.

40.2. Si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días, desde aquél requerimiento, se dirigirán a la autoridad competente y ésta, si aprecia las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o suspendan las actividades en la zona o local de trabajo con los materiales en peligro.

40.3. Proponer con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo, si se estima un riesgo grave de accidente.

40.4. Tal propuesta deberá ser inmediatamente

comunicada a la Corporación y a la autoridad laboral competente en la materia.

40.5. Elaboración de un plan complementario de formación para los empleados públicos y sus representantes.

40.6. Cualesquiera otras funciones que le otorgue la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo o Salud Laboral.

Artículo 41.-Reconocimiento médico.

41.1. El Ayuntamiento garantizará un reconocimiento médico general y específico a sus trabajadores, en función de los riesgos de cada puesto de trabajo. Este reconocimiento será anual, salvo que requieran realizarlo en plazos más breves en función de la peligrosidad para la salud del trabajador.

41.2. Los reconocimientos médicos generales que serán gratuitos para el trabajador/a se realizarán una vez al año a través de su mutua.

41.3. El Ayuntamiento gestionará para los trabajadores que lo soliciten reconocimientos médicos urológicos y ginecológicos, siendo estos a cargo de la empresa.

41.4. Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información a los representantes de los trabajadores, será destinado a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo.

Igualmente se considerará, cuando la citada incapacidad se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el trabajador.

41.5. El Ayuntamiento en todos aquellos casos de empleados con edad superior a 55 años, que realicen funciones con índice de peligrosidad alto en la relación de puestos de trabajo, procurará asignarle un puesto de trabajo acondicionado a su edad, en su servicio o en su caso en otro servicio municipal, sin que ello implique menoscabo de sus retribuciones.

Artículo 42.-Vestuario y material de seguridad.

42.1. Los trabajadores municipales contarán con un reglamento de vestuario reflejado como Anexo a este Acuerdo Marco, que se aprobará anualmente por la Comisión de Salud y Seguridad. Este tendrá por objeto el regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por el Ayuntamiento.-

42.2. Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

42.3. Asimismo, están obligados los trabajadores al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado.

Artículo 43.-Protección al embarazo.

43.1. Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

43.2. La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, y propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada

la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo la trabajadora embarazada pasará a la situación de Incapacidad Temporal y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

43.3. Durante las bajas de Incapacidad Temporal, por causas de embarazo, la trabajadora tendrá derecho a percibir el cien por cien de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será este quien percibirá igualmente el cien por cien del salario real.

43.4. La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos por el tiempo indispensable para asistir a cursillos de preparación al parto.

43.5. La trabajadora embarazada tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias para unir las al período de licencia que legalmente le corresponda.

Artículo 44.-Paternidad. Maternidad.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años, ampliándose el período reconocido por la Ley.

CAPÍTULO VI.-CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 45.-Retribuciones.

45.1. Las retribuciones del personal funcionario, y durante la vigencia del presente Acuerdo, estarán compuestas por los siguientes conceptos:

- Retribuciones básicas: Sueldo base y trienios.

- Retribuciones complementarias: Complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones y complemento personal transitorio (C.P.T.)

45.2. El importe de las retribuciones básicas será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Las retribuciones complementarias podrán modificarse con carácter singular cuando lo aconsejen los cambios producidos en los puestos de trabajo, fruto de la negociación colectiva, se elevarán informes a los órganos competentes sobre las modificaciones en estas retribuciones complementarias. Vistas las modificaciones reseñadas, se determinarán las tablas salariales que se adjuntarán como anexos al presente Acuerdo Marco anualmente.

Artículo 46.-Retribuciones básicas.

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos.

Artículo 47.-Trienios.

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará, a efectos económicos, a final del mes cuando se cumpla el trienio.

Artículo 48.-Complemento de destino.

Es el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos.

Artículo 49.-Complemento específico.

Es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden

a los siguientes factores:

- A) Básico de grupo: se establecerá uno por cada grupo de retribución, A1, A2, B, C1, C2, E.
- B) Especial dificultad técnica: I, extraordinaria dificultad; II, alta dificultad; III, dificultad superior a la media.
- C) Dedicación: se computará la disponibilidad fuera de la jornada de trabajo; I, disponibilidad permanente; II, alta disponibilidad; III, disponibilidad.
- D) Responsabilidad: I, jefatura de servicio o asimilado; II, jefatura de sección o asimilado; III, único responsable del servicio o responsable del servicio por antigüedad.
- E) Peligrosidad y penosidad: I, alta toxicidad y riesgo; II, intemperies y alturas; III, atención al público, conducción, maquinaria sin riesgos.
- F) Jornada extraordinaria:
 - Jornada A, semanal partida hasta el 50%.
 - Jornada B, semanal partida entre el 51% y el 75%.
 - Jornada C, semanal partida superior al 75%.
 - Turnicidad: Jornada a turnos de lunes a domingo.
 - Festividad: realización de jornadas de trabajo 30 días festivos al año (se compensarán porcentualmente los realmente trabajados por defecto o exceso en la nómina de noviembre de cada año, atendiendo la Comisión de Seguimiento la inclusión de los festivos no trabajados por causa de IT)
 - Nocturnidad: realización de jornadas de trabajo 50 noches al año (se compensarán porcentualmente las realmente trabajadas por defecto o exceso en la nómina de noviembre de cada año, atendiendo la Comisión de Seguimiento la inclusión de los nocturnos no trabajados por causa de IT)

Dichos factores serán definidos y valorados por los órganos de gobierno municipales previo informe de la Mesa de Negociación relativo a la Catalogación de los Puestos de Trabajo existentes y a las modificaciones que, previa negociación, puedan incluirse en cada ejercicio.

El complemento específico tendrá las mismas condiciones de determinación y consolidación que las recogidas en la vigente normativa para el personal funcionario.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a lo largo de la vigencia del mismo a la actualización de la relación de puestos de trabajo, modificándola si fuera necesario siempre con el preceptivo estudio técnico y la justificación individualizada de cada puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo no estructurales que no tienen catalogados los factores específicos, serán retribuidos con carácter general con asignación del complemento específico básico del grupo al que pertenezcan.

Artículo 50.-Pagas extraordinarias.

Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias completas al año, que deberán abonarse antes del 15 de junio y del 15 de diciembre. La cuantía de la paga será igual al 100% del sueldo y complementos salariales, constanciales al puesto de trabajo, según establezcan las leyes.

Artículo 51.-Complemento de productividad y gratificaciones.

Es el especial rendimiento, actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con la que el/la funcionario/a desempeña su trabajo.

Se incluirán las gratificaciones por servicios especiales programados, considerándose como tales aquellos que sean coyunturales pero previsibles en el tiempo, serán tasados económicamente por los responsables políticos y técnicos de los servicios y ofertados de forma voluntaria a los funcionarios y que recibirán la cuantía íntegra tasada independientemente del

tiempo empleado en su realización. La Comisión de Seguimiento será informada puntualmente de todos los servicios especiales tasados que se realicen.

Deberán ofertarse obligatoriamente de forma equitativa entre toda la plantilla de trabajadores cualificados en cada caso.

Artículo 52.-Horas extraordinarias.

52.1. El Ayuntamiento se compromete a la eliminación progresiva medible de la realización de horas extraordinarias, tanto estructurales como coyunturales a fin de favorecer la creación de empleo.

52.2. Serán suprimidos los servicios extraordinarios que tengan carácter estructural. Si por necesidades urgentes fuera necesario realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada normal estos tendrán carácter de voluntariedad en su realización. Como regla general las horas extraordinarias no excederán las 80 anuales.

52.3. Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que se realice fuera de la jornada diaria fijada en el Acuerdo Marco.

Su prestación será siempre voluntaria, salvo pacto individual o colectivo en contrario, así como las necesarias para cubrir necesidades de fuerza mayor. No se tendrá en cuenta, a efecto de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para reparar o prevenir siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

52.4. Serán condiciones necesarias para prestar horas extraordinarias:

A) Ser retribuidas en la nómina del mes siguiente al de su realización; el Ayuntamiento se compromete a iniciar progresivamente, durante el periodo de vigencia del presente convenio, la inclusión de las horas extraordinarias en los complementos sujetos a cotización de forma progresiva, 40, 60, 80 horas, en tres ejercicios presupuestarios consecutivos.

B) El retraso de dos meses en el abono de estos servicios, habilita al trabajador/a a poder negarse a su realización.

C) Deberán realizarse obligatoriamente de forma equitativa entre toda la plantilla de trabajadores cualificados en cada caso.

52.5. La realización de horas extraordinarias se compensará en días de permiso prioritariamente, la compensación se fijará según los siguientes porcentajes:

1. Cuando la hora extraordinaria se realice en día laborable, el incremento será del 100% (2h); cuando se realice en día festivo u horario nocturno, el incremento será del 150% (2h 30'); y cuando se realice durante la noche del día festivo, el incremento será del 200% (3h), exceptuando las horas extraordinarias que se realicen en las siguientes festividades: Carnaval, Semana Santa, Cristo, Septiembre y Navidad, que se compensarán económicamente a petición del trabajador/a.

2. Los descansos compensatorios por haber realizado horas extraordinarias se llevarán a cabo en un plazo máximo de tres meses de haberse realizado éstas, manteniendo en todo caso, la preferencia de elección por parte del trabajador en cuanto a las fechas de disfrute de los días compensatorios, que se podrán unir con los descansos semanales. Se entienden los porcentajes del apartado anterior para descansos compensatorios en días laborables. En el resto de casos se establecerán las medidas correctoras.

52.6. Las horas extraordinarias se retribuirán de acuerdo a los siguientes criterios:

1. El cálculo del precio de la hora extraordinaria se fijará para cada grupo retributivo aplicando la siguiente fórmula: Retribuciones Básicas + Complemento Destino mayor del

grupo + Complemento Específico Básico de grupo (en todos los casos se garantiza para este cálculo, como mínimo, las siguientes cantidades por grupo: A1 3.125 € A2 2.650 € C1 2.300 € C2 1.725 € E 1.275 €, actualizadas anualmente según variaciones del IPC) / 1.520 (horas trabajadas año).

2. La hora extraordinaria se verá incrementada en un 30% si se trata de una hora trabajada en día festivo; en un 30% si se trata de una hora trabajada en horario nocturno; en un 40% si se trata de una hora trabajada en horario nocturno y festivo.

3. La incorporación para la realización de horas extraordinarias en prolongación de jornada, entendida ésta no como la terminación de tarea rutinaria de corta duración, sino aquella que supere las 2 horas o que requiera la incorporación después de parada de comida o cena, se compensará con un incremento de 20 € sobre el cálculo total.

La incorporación para la realización de horas estructurales se compensará con un incremento de 35 € sobre el cálculo total.

La incorporación para la realización de horas no estructurales que no se hayan fijado como servicios especiales tasados, se compensará con un incremento de 45 € sobre el cálculo total.

52.7. El Ayuntamiento está obligado a entregar mensualmente a los representantes legales de los trabajadores, una relación nominal de trabajadores y la horas extraordinarias que han realizado, tanto del personal propio, como del personal contratado o subcontratado.

Artículo 53.-Complemento personal transitorio.

Dentro de esta denominación se incluirán, tanto los destinados a compensar la realización de tareas temporales no recogidas en el catálogo de funciones de cada puesto de trabajo, como los destinados a amortiguar las adaptaciones retributivas que pudieran suponer pérdidas o compensación por retribuciones no percibidas a las que se tenía derecho.

Artículo 54.-Fondo de mejora.

Durante la vigencia del Acuerdo Marco y para cada ejercicio, se constituirá un Fondo para evitar la pérdida de poder adquisitivo de los trabajadores del Ayuntamiento de Miguelturra. Este Fondo actuará en caso de que el incremento económico establecido para un ejercicio por el Gobierno a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos sea inferior al coste real registrado al final de ese ejercicio (calculado de noviembre a noviembre), en cuyo caso la diferencia resultante entre el coste real registrado y el incremento económico aplicado constituirá el citado Fondo. La diferencia será percibida por los trabajadores en una sola paga antes de concluir el primer trimestre del año natural siguiente.

Artículo 55.- Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio.

55.1. Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general según la normativa vigente de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas, o normas que lo modifiquen, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

55.2. El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán al mes siguiente de su realización.

55.3. Con independencia de lo anterior, toda comisión

de servicio dará derecho a percibir gastos de viaje en el medio de transporte que se determine al autorizarla, con los siguientes criterios:

- Vehículos particulares, será de aplicación lo establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En cualquier caso, el trabajador/a optará voluntariamente por el uso de su vehículo particular.

- Líneas regulares, en autobús, tren o avión, se abonará el importe del billete.

- Gastos de alojamiento, será de aplicación lo establecido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como mínimo legal, sin necesidad de justificación.

55.4. Para los funcionarios en prácticas y en el período de formación obligatoria en la Academia de Policías Locales de Castilla-La Mancha, las retribuciones que percibirán estarán constituidas por el sueldo base, el complemento de destino y la parte proporcional de las pagas extraordinarias. Igualmente les abonará el kilometraje mientras se encuentren en periodo de formación.

Artículo 56.-Tiempo y forma de pago del salario.

56.1. El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente, excepto las retribuciones del mes de diciembre que se abonarán entre los días 20 y 22 del citado mes.

56.2. El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente, el pago de haberes por transferencia bancaria.

56.3. El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas por cada uno de los conceptos y los descuentos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VII.-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 57.- Relación de puestos de trabajo, su negociación.

La relación de puestos de trabajo (RPT) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Miguelturra, sin que pueda ser excluido de la misma, puesto alguno en orden a la relación jurídica contractual o cualquier otra circunstancia por la que estén cubiertos. Cada año, en el último trimestre se establecerá un proceso negociado para proponer cambios en la RPT e informar sobre la adecuación del Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 58.-Relación de puestos de trabajo, y oferta pública de empleo.

Entre la relación de puestos de trabajo y la oferta pública de empleo habrá, en cualquier caso, una íntima relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

Artículo 59.-Unidad jurídica.

59.1. La relación de puestos de trabajo será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, oferta pública de empleo y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

59.2. En ningún caso podrán desprenderse de la relación de puestos de trabajo, tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforma el conjunto de la Corporación.

Artículo 60.-Creación, modificación o supresión de puestos de trabajo.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la relación de puestos de trabajo, previa negociación en la Comisión de Seguimiento.

Artículo 61.- Revisión de la RPT

Anualmente la RPT podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los Empleados Públicos y a sus condicionantes de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Artículo 62.-Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán los definidos en el Catálogo de puestos de trabajo elaborado con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Artículo 63.- Conceptos de que consta la RPT

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Formas de provisión
- Nivel de Complemento de destino
- Complemento específico
- Titulaciones específicas requeridas
- Experiencia, en su caso
- Tipo de jornada
- Servicio o Centro a que está adscrito

CAPÍTULO VIII.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 64.-Formación profesional.

64.1. La formación profesional debe de ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores y los requerimientos del empleo.

64.2. Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionarios del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico, que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

64.3. La corporación garantizará el Derecho de todos sus trabajadores a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, que se realicen, tanto en horario laboral como fuera del mismo.

Artículo 65.-Apoyo a la formación.

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos

trabajadores que efectúen cursos académicos oficiales, de formación o perfeccionamiento profesional tendrán las siguientes garantías, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- Prioridad, en su caso, para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con periodos anteriores a los exámenes.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

Artículo 66.-Formación continuada.

66.1. Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos, y para que redunde en mejoras profesionales y retributivas, la Corporación enviará a sus trabajadores a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje, referentes a su especialidad y cursos de formación específicos.

66.2. La asistencia y el acceso a esta formación será voluntaria y con cargo a los presupuestos de la Corporación.

66.3. Los participantes de esta formación disfrutarán, cuando el curso se realice en plena dedicación, del correspondiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso de las siguientes ventajas:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual a la mitad del tiempo que se dedica a la asistencia a dichas clases, cuando ésta se realice fuera de la jornada de trabajo.

66.4. La Corporación velará para que todos los trabajadores que lo soliciten, reciban este tipo de cursos en una cuantía no inferior a 40 horas anuales. Transcurridos dos años sin haber recibido esta formación, el/la trabajador/a podrá hacer uso de sus horas para cursos particulares relacionados con el desempeño de sus funciones y ser apoyado por la Corporación en el coste de la matrícula de los mismos.

La Comisión de Seguimiento elaborará informe para la concesión de cursos de formación.

Artículo 67.-Formación concertada.

67.1. La Corporación, directamente o a través de concertos y convenios con otras Administraciones o Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje que permitan la adaptación de los trabajadores municipales a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como de trabajo.

67.2. Para que el derecho a la formación sea un hecho, la Corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria dedicada a este fin.

CAPÍTULO IX. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 68.-Ayudas sociales

68.1. Anualmente la Corporación asignará en sus presupuestos generales al menos el 0,8% sobre las retribuciones básicas, complementos de destino, específico, CPT, previstos en el capítulo I para los puestos de trabajo catalogados (incluyendo los presupuestados que se encuentren vacantes en el momento de la realización del cálculo), destinada a mejoras sociales de éstos y el 0,5% sobre los mismos conceptos anteriores al mantenimiento del fondo

de pensiones para los funcionarios. El reparto de dicha cantidad corresponderá a la Comisión de Seguimiento.

68.2. El Fondo de Acción Social tendrá como finalidad la asistencia de carácter social no cubierta por los sistemas sociales y sanitarios públicos. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Miguelturra, incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo Marco de Funcionarios y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

68.3. Las ayudas del Fondo de Acción Social podrán complementar a otras ayudas que, por similares o iguales conceptos, puedan recibir los solicitantes de otras entidades, públicas o privadas, siempre que por el presente Reglamento no se declare su incompatibilidad.

68.4. Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán:

1º. Proponer la administración de las partidas del presupuesto anual destinado a acción social, sin que pueda superar los importes consignados.

2º. Elaborar un registro informático de seguimiento y control de gastos por beneficiario.

3º. Comunicar, una vez aprobado el Presupuesto, la cantidad total disponible para cada ejercicio, en la primera reunión que la Junta celebre cada año. En el caso de que, a lo largo del ejercicio, se produzca un aumento o disminución de las partidas correspondientes al capítulo 1º, se producirá, a su vez, un aumento o disminución de las partidas correspondientes al Fondo.

68.5. Para las solicitudes se establece un plazo máximo, que concluirá el 31 de octubre de cada año. En un periodo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo establecido la Comisión se reunirá, con carácter ordinario, para estudiar, valorar y proponer de entre las solicitudes presentadas dentro de plazo, aquellas susceptibles de aprobación o denegación. Para subsanar errores se concederá a los interesados 15 días desde la comunicación.

68.6. Las medidas recogidas en este capítulo serán de aplicación al personal en servicio activo funcionario de carrera. Quedan incluidos en este apartado el cónyuge o pareja de hecho, los hijos, tutelados y menores en situación de acogimiento preadoptivo a su cargo, cuando convivan en el domicilio de uno de los dos progenitores y dependan del titular de dicha ayuda, siempre que los mismos no hayan obtenido ingresos algunos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional en el ejercicio anterior a aquel en que solicite la ayuda.

Los hijos y tutelados, incluidos en este ámbito de aplicación, podrán beneficiarse de las ayudas, objeto de regulación en este Reglamento, hasta la edad máxima de 28 años, siempre que se mantengan dentro de la unidad familiar a efectos fiscales. Dicha edad se tendrá en cuenta en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda. El mencionado límite de edad no será de aplicación a quienes tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, con grado igual o superior al 33 % y así lo acrediten mediante certificación vigente del organismo público competente.

68.7. Se establece un límite máximo baremable de los importes de las ayudas que se puedan recibir, por todos los conceptos y titular del derecho. A tales efectos tendrá la consideración de rendimiento baremable el que se obtenga de la división de todos los ingresos de la unidad familiar entre los miembros de la misma. Los topes será como siguen:

- renta por cada miembro de la unidad familiar inferior a 8000 € podrá recibir por ejercicio presupuestario hasta un máximo de 1500 €
- renta por cada miembro de la unidad familiar de entre 8001 € a 10000 € podrá recibir por ejercicio presupuestario hasta un máximo de 1000 €

- renta por cada miembro de la unidad familiar de entre 10001 € a 20000 € podrá recibir por ejercicio presupuestario hasta un máximo de 500 €

- renta por cada miembro de la unidad familiar superior a 20000 € podrá recibir por ejercicio presupuestario hasta un máximo de 200 €

Todo funcionario que solicite ayuda por encima de 200 € se verá obligado a adjuntar copia de la declaración de la renta del ejercicio anterior.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, solo uno de ellos podrá solicitar la ayuda por beneficiario.

Sobre las ayudas a que hubiera derecho, se aplicará la parte proporcional del periodo en el que el trabajador pertenezca o haya pertenecido a la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Miguelturra, cuando éste sea inferior al del año en curso, aunque su incorporación o baja sea motivada por traslado o excedencias.

68.8. La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Comisión de Seguimiento podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio y realizar las averiguaciones pertinentes, al objeto de verificar su veracidad.

68.9. En las cuantías recogidas en el Fondo de Acción Social se incluyen las necesarias para hacer frente a las ayudas recogidas en el artículo 69, 70, 71 y 72; la Comisión correspondiente determinará la fórmula de aplicación para estas ayudas.

68.10. Los remanentes del Fondo de Acción Social que no hayan llegado a la fase de obligación, serán incorporados al Plan de Pensiones como aportaciones extraordinarias, distribuyéndose de forma lineal entre todos los partícipes.

Artículo 69.-Ayudas para el restablecimiento de la salud.

69.1. En caso de percibirse una ayuda de cualquier otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo concepto a que se refieren cada una de las ayudas previstas, la cuantía de la otra ayuda pública percibida o a percibir minorará la contemplada en las bases específicas de cada modalidad.

69.2. Ayudas para hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales.

Son beneficiarios de esta prestación los hijos a cargo del empleado que tengan la condición de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, en los mismos grados que los reconocidos por el INSERSO, dentro del Régimen General de la Seguridad Social. La minusvalía deberá superar el 33% y contar con informe favorable de la Comisión de Seguimiento. La prestación será de 360 euros.

69.3. Ayudas médicas.

El personal del Ayuntamiento con derecho a ello, percibirá ayudas económicas para financiar los gastos médicos que no sean cubiertos por ninguna entidad pública o privada, o cubiertos mediante pólizas de seguro por los conceptos y cuantías que a continuación se detallan.

AYUDAS POR ÓPTICA:

Con estas ayudas se pretende cubrir gastos que no contemplen otros sistemas de protección pública para los empleados municipales.

1. Montura de gafas: Se abonará hasta un máximo de 75 euros.

2. Cristales graduados: Se abonará el 100 por 100, hasta un máximo de 200 € por el par.

3. Lentes de contactos: Se abonará hasta un máximo de 140 euros el par o 70 euros si se trata de una sola.

Los límites para la renovación de estas prestaciones son los que siguen: gafas: montura, 3 años; cristales, cuando haya prescripción del oculista, sin límite de plazo. Lentillas, 2 años.

AYUDAS POR TRATAMIENTOS DE ODONTOLOGÍA Y ORTODONCIA.

Con estas ayudas se pretende paliar aquellos conceptos, materia del encabezamiento, no cubiertos por parte de otros sistemas de protección social pública.

1. Empastes: Se abonarán hasta un máximo de 35 € por cada uno.

2. Reconstrucciones: Se abonarán hasta un máximo de 40 euros por cada una.

3. Piezas dentales fijas: Se abonarán hasta 100 euros por pieza.

4. Implantes osteointegrados: Se abonarán hasta un máximo de 215 euros cada uno.

5. Fundas dentales: Se abonarán hasta 100 euros por funda.

6. Dentadura completa: Se abonará hasta un máximo de 500 euros. Se valorarán al 50% si se trata de la prótesis superior o inferior.

7. Endodoncias: Se abonará hasta un máximo de 115 euros cada una.

8. Ortodoncias: Se abonará hasta el 80% del tratamiento, siempre que comience antes de los 18 años o por prescripción facultativa que asegure la eficacia del tratamiento si es después de los 18 años, sin que la cantidad a pagar por el Fondo Social supere los 300 euros o lo establecido en el artículo 4.

9. Limpieza bucal: Al personal afectado por este Convenio le será abonada una limpieza bucal anual hasta 40 euros.

10. Material ortopédico: Se abonará hasta completar el valor del material siempre que no lo haya cubierto la Seguridad Social (calzado, medias, fajas, etc.).

11. Audífonos: Se abonará hasta completar un máximo de 500 euros cada uno. Solo se podrán obtener otra ayuda cuando transcurran, al menos, dos años desde la solicitud anterior.

12. Vacunas: Se abonará hasta completar el 100 por 100 de su coste.

Cuando sea solicitada ayuda económica para algún tratamiento no recogido de manera explícita en la anterior relación, se podrá adjuntar informe facultativo que garantice la necesidad del tratamiento, abonándose hasta el 80% de su importe, sin superar la cantidad de 300 euros.

Para todos los tratamientos oculares o médicos, será necesaria prescripción facultativa y/o receta y factura desglosada por conceptos, no siendo aceptada en ningún caso la del mismo oftalmólogo que suministre el material requerido (ni siendo distintos pero perteneciendo a la misma cadena comercial). En los tratamientos odontológicos será suficiente con la factura desglosada. En todos los casos se requerirá declaración jurada de no recibir otras ayudas para los mismos conceptos.

Únicamente se concederá una ayuda, por gafas graduadas y por lentes de contacto, por cada miembro de la unidad familiar y por año.

AYUDAS POR INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA PARA LA CORRECCIÓN VISUAL

1. Se abonará el 100 % del coste, hasta un tope máximo de 1.500,00€

2. Se deberá aportar la siguiente documentación: Factura o facturas originales, expedida a nombre del paciente, con el importe de los conceptos objeto de la misma expresados de forma desglosada e Informe del facultativo, con expresión

del diagnóstico, tratamiento e intervención practicada.

3. La técnica que se emplee en la intervención quirúrgica no podrá estar incluida dentro del catálogo de prestaciones del Sistema Sanitario Público.

Artículo 70.- Ayudas por estudios.

70.1.-Ayuda por estudios universitarios de hijos/as menores de 26 años hasta un máximo del 20% de la matrícula por hijo/a, con independencia del número de carreras cursadas y del número de asignaturas en que se estructuren las mismas. Será requisito necesario presentar la inscripción de la matrícula y el certificado de pago. Esta prestación será incompatible con la percepción de cualquier tipo de beca, subvención o ayuda económica de la misma naturaleza, concedida por cualquier entidad pública o privada. No obstante si la cuantía de la prestación percibida fuese inferior a la prevista en este capítulo, se complementará, hasta la cuantía dispuesta en este artículo.

70.2.- Ayuda por estudios del trabajador/a. Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una compensación económica a la financiación de gastos ocasionados por la realización de los estudios necesarios para la obtención de algún título académico o profesional, siempre que la enseñanza se imparta en Centro oficial u homologado. Podrán solicitarse ayudas para la realización de los estudios siguientes:

a) Enseñanzas medias: Bachillerato; Formación Profesional de grado medio o superior; Curso de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, y cualquier otra Enseñanza media reconocida con ese carácter por la Administración Pública competente en materia de educación.

b) Enseñanzas Universitarias: Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura; Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica; Ciclos Formativos de grado superior; Cursos de Adaptación Pedagógica y otros cursos de adaptación para proseguir estudios superiores, y cualquier estudio reconocido por la Administración Pública competente en materia educativa como enseñanza superior.

70.2.1. No serán objeto de esta modalidad de ayuda:

a) La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado.

b) La realización de estudios de especialización y master.

c) La realización de estudios cuya titulación no permita el acceso o promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o Categorías de personal laboral de la Administración Local.

70.2.2. Los requisitos para la solicitud de ayuda serán:

a) Estar matriculados, en el momento de presentación de la solicitud, en un centro de enseñanza oficial u homologado, público o privado, durante el curso académico para el que se solicita la Ayuda.

b) No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

70.2.3. Los gastos que darán derecho a la compensación económica por esta Ayuda son los siguientes:

1. Enseñanzas Medias: el importe de los gastos de matrícula, y en su caso, libros de texto de los estudios realizados y debidamente justificados del curso en que se encuentren matriculados los solicitantes, hasta un máximo de 180 euros por solicitante y año.

2. Enseñanzas Universitarias: el 50% de los gastos de matrícula del curso en que se encuentren matriculados los solicitantes, hasta un máximo de 820 euros por solicitante y año, con independencia del número de carreras cursadas y del número de asignaturas en que se estructuren las mismas.

70.3.- Ayuda por estudios de idioma del trabajador/a.

Esta modalidad de Ayuda tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de matrícula, mensualidades y material didáctico ocasionados por la realización por parte de los trabajadores dentro del ámbito de aplicación de este Convenio, de los estudios necesarios para el aprendizaje de idiomas distintos del castellano, siempre que no se goce de régimen de gratuidad.

Se concederá una ayuda por el importe de los gastos anuales de matrícula, mensualidades y material didáctico (solo libros de texto, diccionarios y soportes audiovisuales), hasta un máximo de 130 euros por solicitante y año, con independencia del número de idiomas estudiados.

Artículo 71.- Ayuda por guardería.

Se concederá una ayuda de 50 €/mes de curso escolar, por escuela infantil o guardería, por cada hijo/a menor de 3 años, siempre que no se encuentren cursando estudios de Educación infantil o Primaria, no gocen de régimen de gratuidad y no reciban otra ayuda pública o privada que cubra este concepto. Si por inviabilidad el hijo/a menor de dicha edad no asistiera a guardería la prestación económica se hará efectiva siempre que se acredite la afiliación al régimen general de la seguridad social de la persona contratada para la asistencia del niño/a.

71.1 Documentación a aportar:

- Certificación o informe expedido por el centro o guardería donde haya asistido el hijo/a, en la que se haga constar el nombre y apellidos del niño/a, período de asistencia desglosado por meses y coste del servicio de guardería de cada mensualidad; en su defecto, fotocopia de todos los recibos pagados siempre que de los mismos se deduzcan dichos datos.

- Si el cuidado del hijo/a recayese en una persona contratada al efecto se deberá aportar fotocopia debidamente compulsada de las nóminas mensuales y de los recibos del pago de las cuotas a la Seguridad Social.

Artículo 72.-Ayudas para gastos de escritura de primera vivienda.

Los empleados públicos percibirán las siguientes ayudas, a fondo perdido y con carácter no reintegrable, para gastos de escritura de la primera vivienda:

- Empleados pertenecientes a los grupos A1 y A2, 240 euros.
- Empleados pertenecientes al grupo B, 350 euros.
- Empleados pertenecientes al grupo C1, 450 euros.
- Empleados pertenecientes a los grupos C2 y E, 600 euros.

Artículo 73.-Ayudas de sepelio por unidad familiar.

73.1. En caso de fallecimiento del empleado/a esposo/a o conviviente, hijos o familiares que consten a su cargo, se abonarán 420 euros en entrega única.

73.2. La prestación por sepelio recaerá en los sucesores legales, con motivo del fallecimiento de aquellos empleados en activo al servicio de este Ayuntamiento.

Artículo 74.-Personal con capacidad disminuida.

74.1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal que por su edad u otra razón tenga disminuida su capacidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y del nuevo puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

74.2. Las retribuciones estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico.

Artículo 75.-Seguro de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

75.1. El Ayuntamiento de Miguelturra queda obligado a la contratación de una póliza de Seguro de Accidentes por muerte o invalidez permanente total, absoluta y/o gran invalidez del funcionario/a, en caso de accidente laboral o enfermedad profesional, que cubrirá las 24 horas del día. Las cuantías cubiertas por estas pólizas serán de 48.000 euros y 24.000 euros respectivamente, debiéndose actualizar en función de la carestía de la vida.

75.2. En los desplazamientos que se realicen por actos de servicio o por asistencia a cursos, seminarios, etc. Se deberá rellenar un documento de responsabilidad para que se pueda estar cubierto por el seguro correspondiente.

75.3. Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de los representantes de las Centrales Sindicales signatarios del Acuerdo. El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

Artículo 76.-Defensa jurídica y responsabilidad civil.

76.1. El Ayuntamiento de Miguelturra garantizará la defensa por letrados y prestará la asistencia jurídica para la defensa adecuada a sus funcionarios ante reclamaciones o demandas surgidas como consecuencia de la prestación de sus servicios frente a terceros, quedando excluidos los conflictos del funcionario frente al propio Ayuntamiento.

76.2. Todo funcionario/a que por razones de servicio tenga que asistir a declaraciones y celebración de juicios, fuera de su jornada de trabajo, será gratificado con el abono de la cantidad correspondiente a 4 horas extraordinarias.

76.3. El Ayuntamiento concertará una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario/a. Se entregará copia de la póliza a la Comisión de Seguimiento y a la representación de las Centrales Sindicales.

La póliza será actualizada en sus coberturas a la firma del acuerdo en base a la media que recogen los Ayuntamientos de la provincia entre diez mil y veinte mil habitantes.

Artículo 77.-Botiquín de urgencia.

En todos los centros de trabajo o dependencias se dispondrá al menos de un botiquín de urgencia, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

Artículo 78.-Anticipos reintegrables.

78.1. Los empleados públicos, previa solicitud, tendrán derecho a anticipos reintegrables, a devolver mensualmente, siempre que las disponibilidades de Tesorería lo permitan, en las siguientes cuantías y plazos de devolución:

- Para cualquier fin:
 - De 2.500 a 3.000 euros a devolver en 24 meses.
 - De 1.800 a 2.500 euros a devolver en 20 meses.
 - De 1.200 a 1.800 euros a devolver en 15 meses.
 - De 600 a 1.200 euros a devolver en 10 meses.

- Para la adquisición de la primera vivienda.

Hasta un máximo de 4.800 euros a reintegrar en 36 meses y por una sola vez.

78.2. Los anticipos reintegrables deberán ser

concedidos o denegados en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de la solicitud. Ante la circunstancia de no poder ser concedidos todos los anticipos solicitados, tendrán preferencia los empleados con menos salario anual, y los que con aportación de documentos que lo justifiquen suficientemente, demuestren más necesidad de él, por este orden.

Artículo 79.- Premios de antigüedad

El trabajador/a funcionario/a al cumplir los 25 años de servicios efectivos en este Ayuntamiento percibirá una gratificación equivalente al 50% del sueldo base y 5 días laborables de vacaciones retribuidas.

Al llegar a los 30 años de servicio efectivo en esta corporación, percibirá una gratificación equivalente al 70% del sueldo base y 5 días laborables de vacaciones retribuidas.

Al llegar a los 35 años de servicios efectivos en esta corporación, percibirá una gratificación equivalente al el 85% del sueldo base y 5 días laborables de vacaciones retribuidas.

Al llegar a los 40 años de servicios efectivos en esta corporación, percibirá una gratificación equivalente al 100% del sueldo base y 15 días naturales de vacaciones retribuidas. Al llegar a las diferentes situaciones, los días de vacaciones se realizarán de una sola vez y dentro del año en curso.

Artículo 80.-Jubilaciones.

80.1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador/a municipal los 65 años de edad, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

Se abonará el importe íntegro del último mes en el que se produzca la jubilación, así como un premio por jubilación, según los años de servicios cumplidos en la administración y proporcional al tiempo de servicio prestado específicamente en el Ayuntamiento.

Años de servicio	Importe x 1 mensualidad
40 o más	10
35 - 39	9
30 - 34	8
25 - 29	7
22 - 24	6
20 - 22	5
18 - 19	4
15 - 17	3
13 - 15	2
10 - 12	1

80.2. Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada, la legislación que se promulgue durante la vigencia del presente Acuerdo, los trabajadores que, con edades comprendidas entre los 60 y los 64 años, con al menos 15 años de servicio en el ayuntamiento, soliciten su jubilación voluntaria, percibirán una indemnización cuya cuantía será variable en función a la edad del solicitante, según baremo siguiente y proporcional al tiempo de servicio prestado específicamente en el Ayuntamiento:

- 60 años: 20 mensualidades
- 61 años: 16 mensualidades
- 62 años: 12 mensualidades

63 años: 11 mensualidades

64 años: 10 mensualidades

80.3. Las cantidades señaladas lo serán en la cuantía correspondiente a los conceptos de sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

80.4. La cantidad será percibida en una sola paga que será abonada en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la notificación oficial de la jubilación.

80.5. Una vez acordada la jubilación y percibido el complemento que se detalla, no podrá el funcionario/a prestar sus servicios en otra empresa.

80.6. En los términos previstos en la legislación vigente se constituirá un Fondo de Pensiones.

80.7. En lo concerniente a la jubilación parcial se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2007, de 4 de diciembre de medidas en materia de Seguridad Social, que en su artículo 4 modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (R.D. 1/1994, de 20 de junio).

Artículo 81.-Obtención y renovación del carné de conducir y licencias federativas.

81.1. El importe de la renovación del carné de conducir para los titulares de aquellos puestos de trabajo que se les exija su posesión, en el acceso o en el desempeño del mismo, correrá a cargo del Ayuntamiento. Asimismo, será reintegrado el importe de la renovación de las diversas licencias federativas de los funcionarios públicos cuando las mismas sean preceptivas para el desarrollo del puesto de trabajo.

81.2. Igualmente sufragará el costo de la obtención de aquellos permisos o licencias que sean imprescindibles para el desempeño del servicio, cuando la posesión de los mismos no se hubiese exigido en la convocatoria de acceso al puesto y sea exigido actualmente.

81.3. Para aquellos funcionarios que en su trabajo utilicen vehículos municipales, el Ayuntamiento concertará una póliza de seguros de accidentes, mediante la cual estarán a cubierto de cualquier contingencia, debiendo obrar una copia en poder de la Comisión de Seguimiento.

En el supuesto de que un empleado/a municipal, realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas, le fuera retirado el permiso de conducir, se le asignará otro puesto de trabajo, sin merma de sus retribuciones, salvo en los casos de negligencia o embriaguez judicialmente probadas. Caso de que el trabajador/a utilice su propio vehículo, lo hará de manera voluntaria y bajo su responsabilidad.

Artículo 82.- Beneficios en servicios municipales

82.1. Los empleados públicos se beneficiarán del 50% de descuento en la utilización y disfrute de servicios municipales, instalaciones deportivas, realización de cursos, asistencia a eventos organizados por cualquier de las concejalías del Ayuntamiento.

82.2. Se reservarán hasta un máximo del 5% de las plazas que se ofrezcan en los C.A.I. municipales para los trabajadores del ayuntamiento. Si no se cubren en los periodos establecidos se sacarán a la oferta pública.

Artículo 83.-Régimen disciplinario para el acoso sexual.

83.1. Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los trabajadores, que conlleve conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave.

Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social de 7 de abril de 1998. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada, la sanción se aplicará en su grado máximo.

83.2. Los representantes de los trabajadores y el servicio de personal del Ayuntamiento velarán por el derecho a la intimidad del trabajador/a procurando silenciar su identidad.

83.3. Los trabajadores afectados por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo siempre que lo soliciten.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. Las partes reconocidas en el presente Acuerdo Marco, se comprometen en el primer semestre del año 2009 a que se lleve a efecto una recatalogación y valoración completa de todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

2. En función de la valoración económica de la revisión de puestos de trabajo, se establecerá un calendario para la aplicación de las diferencias retributivas resultantes.

3. Serán objeto de negociación aquellos aspectos de la revisión que susciten desacuerdo.

4. Asimismo, se comprometen a adecuar de manera inmediata cualquier variación que en lo sucesivo se pueda producir, todo ello en el marco de la Comisión de Seguimiento.

5. Del presente Acuerdo se dará traslado a todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento, Concejales y Jefaturas de Servicio y de Sección, los cuales responderán de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

6. La Corporación editará ejemplares del Acuerdo para su distribución entre los empleados y Sindicatos firmantes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos y obligaciones que el presente Acuerdo concede u otorga a los matrimonios legalmente constituidos por cualquier confesión religiosa o civil, se entenderán prolongados a las parejas de hecho.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Para el cumplimiento del artículo 4 del presente Acuerdo Marco, se entenderán de aplicación desde el 1 de enero de 2009 las tablas salariales independientemente de la fecha de la firma. La retroactividad del cálculo económico deberá verse reducida en las cantidades realmente percibidas por los trabajadores en conceptos de productividad y gratificaciones que en las tablas salariales se recojan en las modificaciones de retribuciones complementarias. El resto de derechos económicos y administrativo no sufrirán retroactividad y serán de aplicación desde la publicación del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en este Acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación al personal funcionario.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Acuerdo Marco anterior, así como cuantos acuerdos se opongán a lo dispuesto en el presente.

ANEXO I.- DERECHOS SINDICALES

Artículo 1. Derechos sindicales.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra y los Sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española.

2.- A tales efectos, la actividad sindical del Ayuntamiento será la regulada por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 11/85, de 2 de agosto, Ley 9/87, y demás normativa vigente en la materia, así como los convenios o acuerdos que se firmen por ambas partes.

Artículo 2. Sección Sindical.

1.- Los sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la L.O.L.S. en el ámbito del Ayuntamiento podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de sus afiliados.

2.- En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido a todos los efectos plena capacidad de obrar y de negociación a través de sus representantes en defensa de los intereses de los trabajadores así como de los propios del sindicato al que pertenecen, en los términos que las leyes y acuerdos determinen.

3.- Las Secciones Sindicales, con presencia en los órganos de representación, dispondrán de local adecuado provisto de mobiliario y el material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades.

4.- El ayuntamiento, dentro de sus presupuestos, consignará la cantidad de 1.800 euros anuales en concepto de provisión de gastos para gestiones de las Secciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo Marco.

Artículo 3. El Delegado Sindical.

1.- A los efectos del cómputo de los establecidos en el artículo 10.2 de la Ley 11/85, de Libertad Sindical, serán tenidos en cuenta los trabajadores de todos los centros dependientes del Ayuntamiento, según los artículos 1 y 2 del presente acuerdo.

2.- Corresponderá un Delegado/a Sindical a cada Sección que haya obtenido al menos el 10 por 100 de los votos en las elecciones sindicales.

Artículo 4. Crédito horario y bolsa de horas.

1.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los Delegados Sindicales, miembros de la Junta de Personal, dispondrán de un crédito horario mensual según lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores, siempre con un mínimo de 25 horas, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

2.- Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo Sindicato que así lo manifiesten podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos pudiendo llegar a la dispensa total de asistencia al trabajo de alguno de los representantes por la acumulación de las horas mensuales.

3.- La bolsa de horas será el número total de horas que resulte de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales en cómputo anual.

4.- Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito al Ayuntamiento.

5.- En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador/a, así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 72 horas de antelación a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador/a, excepto en casos urgentes que podrá justificarse a posteriori.

6.- No se incluirán en el cómputo de crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento ni las empleadas en la negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral. En todos los casos, sea cual sea la duración de las reuniones los asistentes tendrán derecho a ausentarse 3 horas en su jornada laboral.

7.- De común acuerdo entre las partes, las horas de la bolsa global podrán servir para que el ayuntamiento ponga a disposición de la Gestión Sindical personal administrativo por el mismo tiempo de trabajo a que diera derecho el cómputo global de horas sindicales, con la consiguiente renuncia de los Delegados Sindicales

Artículo 5.- Asesores sindicales.

1.- Cada uno de los sindicatos, podrá durante la negociación del acuerdo ser asistido en la Mesa de negociación por un asesor/a jurídico, sindical o económico.

2.- Así mismo, en las reuniones que mantengan los representantes del Ayuntamiento con los representantes legales de los trabajadores, si estos lo creen necesario podrán contar con asesoramiento jurídico, laboral ó económico externo.

3.- A las reuniones entre los representantes del Ayuntamiento y los representantes legales de los trabajadores, asistirán los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales constituidas.

Artículo 6.- Trabajadores miembros de la Comisión negociadora del acuerdo.

Los trabajadores designados como miembros de la Comisión Negociadora, ya sean representantes legales de los trabajadores o Delegados sindicales, les serán concedidos permisos retribuidos a fin de facilitarles su labor como negociadores.

Artículo 7.- Negociación colectiva

Los delegados sindicales que participen en la Comisión Negociadora del Acuerdo, manteniendo su vinculación laboral como trabajadores en activo en la empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos necesarios para el adecuado ejercicio de su labor, durante todo el tiempo que dure la negociación del acuerdo.

Artículo 8. Junta de Personal y Delegados de Personal.

1.-En el ámbito del Ayuntamiento, la Junta de Personal, o en su caso los Delegados de Personal serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores en dicho ámbito.

2.-Estará formado por el número de miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores le corresponda, establecido en el artículo 14 del presente Acuerdo.

Artículo 9.-Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar reuniones además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados de Personal:

Los Delegados de Personal.

Las Juntas de Personal.

Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del total.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 10. Formación sindical.

A lo largo de cada año natural los representantes de las secciones sindicales y/o Delegados Electos tendrán derecho a 21 horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

Artículo 11. Derecho de huelga.

El Ayuntamiento garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el presente Acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

Artículo 12. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1.- Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones previstas para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, el Ayuntamiento y las organizaciones sindicales acordarán la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2.- Estos conflictos podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 13, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3.- Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar la resolución del conflicto planteado a la Consejería de Trabajo de Castilla-La Mancha, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.-El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos.

5.-Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

Artículo 13. Regulación de servicios mínimos

1.-El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o sindicatos convocantes y de no ser aceptada ésta, se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse fórmulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales que el sindicato o sindicatos convocantes se comprometen a garantizar.

2.-En el plazo de 24 horas el Ayuntamiento manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad el Ayuntamiento remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

3.-En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los servicios mínimos de su primera propuesta. Igualmente el Ayuntamiento se compromete a no decretar unos servicios mínimos superiores a los normales de un domingo o festivo, añadiendo el/la responsable del Registro General y excluyendo los servicios que aún funcionando en domingo o festivo no sean considerados esenciales para la comunidad.

4.-Tanto si existe acuerdo como si no, el Decreto que regule los servicios mínimos y dé fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la de comienzo de la huelga.

Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominativamente a cada empleado/a público en este plazo.

ANEXO II. SERVICIO DE POLICÍA LOCAL

Introducción.

Se establecen y recogen las especiales características que tiene la función de la Policía Local, respecto al resto de los funcionarios de la Administración Local, y por tanto se reconoce la necesidad de establecer unas condiciones laborales y sociales acordes con la función policial, que por un lado establezcan una operatividad en el servicio y por otro unas compensaciones justas.

Artículo 1.-Computo de horas.

El cómputo de horas trabajadas anualmente por los funcionarios de la Policía Local será el mismo que el del resto de los trabajadores del Ayuntamiento.

Artículo 2.-Composición del servicio.

1. Se prestarán los servicios en tres grupos, y un número de Policías repartidos equitativamente en función del número total, incrementándose el número de Policías de forma equitativa conforme se vaya aumentando la plantilla, garantizándose la presencia de al menos dos agentes de servicio por turno. Durante el primer año de servicio, los nuevos agentes podrán disponer de un turno especial solapado con los turnos de los demás agentes.

2. Se reconoce como unidad mínima de actuación con carácter general la pareja, garantizándose el número mínimo de dos Agentes por cada turno de servicio. No se nombrarán servicios con carácter individual que pudieran poner en riesgo a las personas o los bienes.

Artículo 3.-Horario y cuadrante de servicio.

1. Subinspector-Jefe: El mismo horario que para el resto del personal del Ayuntamiento.

2. La jornada de trabajo de los Policías Locales, vendrá determinada mediante un cuadrante de servicio anual que se realizará a la entrada en vigor del presente Acuerdo, y no será modificable sino en virtud de circunstancias excepcionales, de emergencia o catástrofe pública.

3. Dicho cuadrante será hecho público suficientemente antes de que se inicie su aplicación, y habrá de ser ratificado por la Concejalía del Área de Seguridad, así como las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo.

4. El cuadrante de servicio tendrá carácter anual, de modo que los funcionarios afectados por el mismo puedan conocer en cualquier momento sus ciclos de trabajo.

5. El cuadrante de servicio anual, deberá ser elaborado dentro de la segunda quincena del mes de noviembre de cada año y ser expuesto para conocimiento general de todos los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local dentro de la primera quincena del mes de diciembre de ese año. En cumplimiento de las circunstancias excepcionales (bajas superiores a tres meses) recogida en el punto 2, se podrán establecer rectificaciones y correcciones trimestrales con antelación de al menos 30 días, siempre sin perjuicio del cómputo anual de horario de cada agente; se establecerán las modificaciones de cambios de cuadrante de forma negociada recogiendo las posibilidades de reparto para

evitar la confluencia de cambios siempre en los mismos turnos y agentes.

6. La realización de los servicios en turnos de Mañana, Tarde y Noche se ajustará a las siguientes condiciones:

- a) Se realizará por semanas completas. Comenzará el lunes y terminará el domingo, trabajando siete servicios consecutivos.
- b) Los descansos correspondientes a este servicio que se disfrutarán inmediatamente después de terminar la semana serán siete.
- c) El horario de servicio de cada jornada será de 6:30 a 14:30, 14:30 a 22:30 y 22:30 a 6:30 horas.
- d) Las condiciones especiales de los turnos de nuevos agentes.
- e) Se entenderán compensados las vacaciones anuales salvo la reserva de 7 días a disfrutar en los meses de junio, julio, agosto o septiembre, cuatro días de asuntos propios de libre configuración y tres días en compensación de vacaciones no regladas.

7. La rotación será en turnos de cuatro semanas, figurando todos los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local en el cuadrante de servicio. La rotación será, noche, tarde, mañana.

8. Con el fin de evitar la coincidencia de los mismos agentes en los días de fiestas, al finalizar el año el Jefe del Servicio realizará los cambios necesarios para salvar dicha contingencia.

Artículo 4.- Descanso entre jornadas

1. Entre el final de un turno de servicio ordinario y el comienzo del siguiente servicio ordinario deben mediar al menos 12 horas de descanso.

2. Entre el final de un turno ordinario o extraordinario y el comienzo de cualquier otro turno de servicio extraordinario deben mediar al menos 8 horas de descanso.

3. Como excepción se podrá realizar servicio extraordinario sin el descanso mínimo establecido en el apartado b) si la suma de las horas realizadas entre el servicio ordinario y el extraordinario no supera las 12 horas de servicio.

Artículo 5.-Servicios extraordinarios.

1. Serán voluntarios y retribuidos, conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco para el resto de funcionarios. Todos aquellos servicios extraordinarios que deban ser cubiertos con funcionarios libres de servicio, se solicitará mediante una lista de voluntarios, con la suficiente antelación para acceder a ella todos los miembros de la plantilla.

2. El plazo para poder acceder a dicha lista será del 1 al 31 de octubre, de modo que los servicios previsibles puedan ser reflejados en el cuadrante de servicio anual. Aquellos que no accedan en el plazo señalado no podrán hacerlo hasta transcurrido seis meses. Se expondrá públicamente en el tablón de anuncios de la Inspección del Cuerpo de la Policía Local para asegurar su publicidad.

3. Relación de personal voluntario: Estará formada por todos los funcionarios de esta plantilla que se anoten voluntariamente. Para el nombramiento de los servicios extraordinarios previsibles se seguirá el siguiente criterio:

- a) El inicio de dicha relación se realizará por sorteo.
- b) Se seguirá el orden establecido para el nombramiento de los servicios.
- c) Sólo podrán eludir la prestación del servicio los funcionarios que se encuentren trabajando, de baja, por licencia o de vacaciones, volviendo a estos en el siguiente servicio extraordinario.

d) la renuncia de servicio por causas no reseñadas conllevará la pérdida del turno.

4. Se respetarán al menos dos de los descansos naturales continuados de cada funcionario en el nombramiento de los servicios extraordinarios.

5. La relación de funcionarios se hará pública para todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local en la cual deberá figurar la fecha del último servicio realizado.

6. En el cuadrante anual deberán reflejarse, de ser posible a 1 de enero, los operativos por servicios previsibles a cubrir dentro de cada año natural como Cabalgata de Reyes, Carnaval, Semana Santa, Feria de Mayo, Patrona y Santos, con expresión del personal que cubrirá dichos servicios. Todo ello sin menoscabo de la posibilidad de determinar estos servicios como servicios especiales según lo recogido al efecto en el articulado general del Acuerdo Marco. En las fechas reseñadas se garantizará la presencia de al menos dos parejas de agentes de servicio en los turnos de mayor afluencia de público en las calles; en Carnaval, además se garantizará la presencia, en los turnos más conflictivos, de un jefe de servicio en funciones: Subinspector, oficial agente de máxima antigüedad.

a) Asistencia a juicios: Fuera de la jornada laboral, serán retribuidos como servicio extraordinario en la forma que se establezca en el Acuerdo Marco de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Servicios no previsibles: Los servicios que no puedan ser previstos para ser cubiertos con la debida antelación, lo serán mediante la lista de voluntarios para servicios extraordinarios, siguiendo el orden establecido.

c) Servicios especiales: Serán servicios especiales aquellas que el Ayuntamiento establezca con carácter extraordinario para vigilancia y seguridad según las circunstancias que en la misma concurren; esto es: Vigilancia de cascos, controles de alcoholemia, botellón, campañas especiales, etc.

7. A estos efectos los componentes de dichas unidades se nombrarán siguiendo el orden de la lista de servicios extraordinarios.

8. El número de funcionarios así como los medios materiales para la eficaz prestación de los servicios especiales serán establecidos por la Jefatura del Cuerpo, mediante la preceptiva Orden de Operaciones.

9. Los servicios especiales serán expuestos en el tablón como orden interna anexa al cuadrante de servicio en la que se expresará el personal que deba prestarlos, el tipo de servicio, si se llevará a cabo de uniforme o de paisano, hora de inicio y de finalización y cuantas circunstancias puedan ser de interés para los funcionarios afectados.

Artículo 6.-Servicios mínimos.

1. El número mínimo de funcionarios para cubrir el servicio, a excepción del Subinspector-Jefe, será, sin distinción de categoría:

- Turno de mañana: dos funcionarios.
- Turno de tarde: dos funcionarios.
- Turno de noche: dos funcionarios.

A medida que se vayan incrementando las dotaciones de nuevos agentes se asignarán a la ampliación de personal en cada turno.

2. Estos mínimos se cumplirán obligatoriamente siempre que se mantenga la prestación de las jornadas de refuerzo establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 7.-Jornadas de refuerzo.

1. Las mermas que sufran los servicios mínimos durante el año por bajas laborales, asuntos propios, licencias retribuidas, horas sindicales, vacaciones o compensación de festivos serán cubiertas con jornadas de refuerzo en la forma establecida en los apartados siguientes.

2. Para cubrir mermas del servicio, se establecerán jornadas de refuerzo extraordinarias, las cuales tendrán con carácter general, la misma duración que las jornadas de servicio ordinario.

3. Las jornadas de refuerzo serán prestadas por personal voluntario. Dicho personal voluntario, será sacado de la lista establecida para los servicios extraordinarios.

4. Tanto el nombramiento de jornadas de refuerzo como el de servicios extraordinarios será equitativo para todos los funcionarios que figuren en la lista de modo que exista igualdad en la prestación de ambos servicios.

5. Se tenderá a la asignación de servicios de forma equitativa entre todos los agentes voluntarios, siempre respetando el derecho de los mismos a prestar servicios extraordinarios o de refuerzo de forma excluyente.

6. Objetivo de las jornadas de refuerzo: Será exclusivamente el de cubrir los mínimos establecidos en el artículo 6 para el servicio ordinario en la calle, cuando se vean mermados por alguno de los motivos siguientes:

1. Bajas.
2. Días sindicales.
3. Asuntos propios.
4. Licencias retribuidas.
5. Vacaciones.
6. Compensación de festivos.

En ningún caso podrán establecerse jornadas de refuerzo fuera de los casos enumerados.

7. La comunicación al funcionario afectado deberá hacerse en los casos mencionados en los apartados tres a seis (ambos incluidos) con una antelación mínima de 48 horas, salvo por causas de fuerza mayor. En los casos de los apartados uno y dos deberá comunicarse, en la medida de lo posible, con un mínimo de 24 horas de antelación.

8. Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local que presten servicio mediante este sistema, serán retribuidos conforme a lo establecido en el artículo correspondiente del Acuerdo Marco de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra.

9. Las jornadas de refuerzo deberán ser nombradas de manera equitativa, de modo que los funcionarios voluntarios accedan de manera equilibrada a la prestación de estos refuerzos. El nombramiento de jornadas de refuerzo diurnas, festivas o nocturnas también será equitativo, de modo que no existan funcionarios que sólo refuercen durante el día y otros que sólo lo hagan durante la noche o festivos.

10. Destinatarios: Podrán acceder a este sistema todos los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local a excepción los funcionarios en situación de segunda actividad.

11. Las jornadas de refuerzo serán de aplicación durante todo el año, con excepción del período vacacional y licencias retribuidas de cada funcionario.

12. No podrán nombrarse jornadas de refuerzo en los siguientes casos: Días 24 y 31 de diciembre turno de noche. Días 25 de diciembre y 1 de enero turnos de mañana y tarde.

A estos efectos, no se concederán asuntos propios o compensación de festivo en los días señalados en los apartados dos y tres del párrafo anterior.

Artículo 8.-Composición mínima de dotaciones.

1. El Ayuntamiento de Miguelturra adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los funcionarios

de la Policía Local en el desempeño de su función.

2. A estos efectos, las dotaciones de servicio estarán compuestas por dos agentes, de modo que el servicio sea prestado con las debidas garantías de seguridad para los mismos.

3. Cuando sea necesario regular el tráfico, se prestará el servicio de manera unipersonal, procurando estar el funcionario de apoyo a una distancia visual de modo que si hubiera alguna incidencia ambos puedan colaborar en la resolución de la misma y a su vez dar una mayor eficiencia al servicio.

4. Para este tipo de servicio, o cualquier otro estático, el funcionario no excederá de mas de tres horas por puesto. Para estos casos el mando de servicio preverá las rotaciones correspondientes.

Artículo 9.-Concesión de descansos.

Será conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra. Habrá preferencia entre un día de asunto propio y un día de compensación de festivos. Los días de asuntos propios se concederán en todos los casos (salvo las limitaciones establecidas para las jornadas de refuerzo y servicios por eventos extraordinarios y los establecidos en este documento), cubriéndose la merma en el servicio mediante el sistema de jornadas de refuerzo. Las peticiones de días de asuntos propios deberán hacerse por escrito al menos con 60 horas de antelación. La denegación de dichas peticiones deberá hacerse por escrito al solicitante para no privarle del derecho de defensa.

Artículo 10.-Cambios de servicio.

Los cambios de servicio entre funcionarios serán comunicados por escrito a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local por el cauce reglamentario.

Artículo 11.-Vacaciones.

1. El período vacacional será el establecido para el resto de funcionarios en el Acuerdo Marco. El disfrute de vacaciones será de forma rotativa entre los meses establecidos (junio, julio, agosto y septiembre), siguiendo el orden de rotación preestablecido en el sorteo que se realizó, siguiendo la rotación en años sucesivos. Para cumplir con el Principio de Igualdad en este artículo, no se excluirá a ningún funcionario, debiendo sortear aquellos funcionarios a los que no afectaba este articulado y siguiendo la rotación en años sucesivos. En cualquier caso, se respetará que sean dos los funcionarios que por grupos puedan coincidir en el mismo período vacacional.

2. En el mes de septiembre del 8 al 15 inclusive, no se podrán disfrutar días de asuntos propios ni de compensación de festivos.

3. Si se produjera el cambio de algún funcionario de un grupo a otro, se tendrá en cuenta que coincida el período vacacional de éste con el del funcionario con el que se efectúe el cambio.

Artículo 12.-Modificación y seguimiento.

A efectos de cumplimiento de este Reglamento de trabajo, el titular de la Concejalía de Seguridad se reunirá con la plantilla, al menos una vez al semestre, para resolución de dudas, así como para el seguimiento de las cuestiones inherentes al servicio y unificación de criterios del mismo.

Artículo 13.- Prácticas de tiro.

Aualmente, en los meses de Abril y Octubre, los miembros de la plantilla de la Policía Local, realizarán prácticas de tiro que serán sufragadas por el Ayuntamiento dotando de munición necesaria a cada Policía Local. Igualmente se realizarán revisiones periódicas de las armas que utilizan en el servicio, siendo sustituidas aquellas que se encuentren obsoletas o defectuosas.

La Corporación facilitará la asistencia de los funcionarios de policía a las prácticas de tiro, computando el tiempo empleado en estas como jornada de trabajo.

El número de cartuchos con que se dotará anualmente a cada componente de la plantilla para la realización de estos ejercicios será de 200 cartuchos. Los ejercicios se realizarán siempre en galerías de tiro acondicionadas al efecto, contando siempre con la presencia de un instructor de tiro.

Las prácticas de tiro aquí recogidas serán independientes de las convocadas por la Junta de Comunidades dentro de sus planes de formación.

Artículo 14.- Uniformidad y medios materiales.

La uniformidad de la Policía Local, será la que conste en el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales y en los plazos establecidos en el Anexo III del presente Acuerdo.

Artículo 15.- Segunda Actividad.

El Ayuntamiento creará plazas de segunda actividad para todos aquellos miembros de la Policía Local que cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales. Igualmente, en el segundo semestre del año 2008, el Ayuntamiento elaborará el Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local.

En el caso de que el pase a segunda actividad ordinaria esté motivado por enfermedad o accidente de servicio, así como por razón de edad, el funcionario percibirá el cien por cien de las retribuciones recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Los puestos de segunda actividad no realizarán servicios nocturnos, festivos ni fines de semana.

Artículo 16. Oferta Pública de Empleo. Ampliación y adecuación de plantilla.

1. Siguiendo las recomendaciones de la Comunidad Europea relativo al número de policías por habitante (1,5 por cada 1.000 habitantes), la Corporación se compromete a incrementar la dotación y cobertura de las plazas de agentes, así como sus correspondientes mandos intermedios.

2. Cuando en el servicio se superen las 1.400 horas extraordinarias al año, la Corporación, creará y dotará presupuestariamente nuevas plazas, todo ello con independencia de la reposición de efectivos por jubilación, excedencias u otras circunstancias sobrevenidas.

Artículo 17. Salud Laboral.

Los Policías Locales tendrán derecho anualmente a un reconocimiento médico específico adecuado al puesto de trabajo desempeñado y los riesgos que conlleva, que incluirá un reconocimiento médico-deportivo. Se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados al trabajador y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Teniendo en cuenta las especiales características de la función policial, en caso de detectar anomalías a través del reconocimiento médico del párrafo anterior, o en caso de apreciarse motivadamente una posible disminución de las condiciones psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial, el Ayuntamiento podrá solicitar de oficio una valoración del Tribunal Médico correspondiente que dictamine su aptitud. A partir del momento de la solicitud de oficio por parte del Ayuntamiento, el órgano municipal competente, adoptará la resolución que corresponda en base a intentar garantizar la salud del propio interesado, así como la seguridad en el servicio.

El referido reconocimiento será computado como tiempo de trabajo efectivo.

El mes siguiente a la realización de servicios que contemplen gratificaciones o conceptos retributivos incluidos en este acuerdo se remitirá relación nominal con las cuantías desde la Jefatura de la Policía Local al Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

En el segundo semestre del año 2009 se elaborará el Reglamento Municipal de la Policía Local, en el mismo se incluirá el Reglamento de los agentes de segunda actividad.

ANEXO III.- VESTUARIO DE TRABAJO

Las prendas que a continuación se relacionan son de uso obligatorio por parte de los funcionarios del Ayuntamiento de Miguelturra.

Los plazos de su utilización y renovación tendrán carácter indicativo, pudiendo, fuera de dichos plazos, requerirse la entrega de otra prenda cuando así se estime necesario, o bien por deterioro de la misma.

Las prendas de trabajo llevarán el distintivo del Ayuntamiento y su utilización se hará en las condiciones idóneas y únicamente en horas de trabajo. Al efecto de entrega de las prendas se fija como fechas iniciales el 15 de abril (verano) y el 15 de octubre (invierno).

PERSONAL FUNCIONARIO

Prenda	Duración
Anorak	2 años
Cazadora o chaquetilla	2 al año
Buzo o mono	2 al año
Camisa manga corta	2 al año
Camisa manga larga	2 al año
Pantalón de invierno	2 al año
Pantalón verano	2 al año
Guantes de trabajo	Según necesidad
Botas de seguridad	1 par al año
Zapatos de seguridad	1 par al año
Jersey	1 al año

POLICIA LOCAL

Las prendas de la uniformidad de la Policía Local, deberá regirse por lo preceptuado en la Orden 02-02-2007, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad de los Policías Locales de Castilla-la Mancha.

Prenda	Duración
Gorra con tejido de invierno	2 años
Gorra con tejido de verano	2 años
Casco de motorista	6 años
Cazadora	2 años
Anorak	3 años
Gabán impermeabilizado	Indefinido
Pantalón tejido invierno	1 año
Pantalón tejido verano	1 año
Cinturón	Indefinido
Jersey	2 años
Camisa/Polo manga larga	1 año
Camisa/Polo manga corta	1 año
Camisa blanca	Indefinido
Corbata	Indefinido
Pasado corbata	Indefinido
Zapatos	1 año
Botas	2 años
Calcetines, 6 pares	1 año
Guante corto negro	2 años
Guante corto blanco	Indefinido
Placa policial metálica	Indefinido