

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 6.592/2013

Se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2013 aprobó el siguiente Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal funcionario a su servicio:

"Acuerdo marco por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal funcionario a su servicio.

Preámbulo: partes que conciertan el presente acuerdo marco

El presente Acuerdo Marco se concierta entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba y los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN*Artículo 1. Base Jurídica*

El presente Acuerdo Marco tiene su base jurídica en la Ley 9/1987 de 12 de junio de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 7/1990 de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos; el R.D. 364/1995 sobre ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); Ley de Funcionarios Civiles del Estado; Ley 30/1984; Ley de Bases de Régimen Local así como las diferentes Leyes y Reales Decretos que se promulguen posteriormente con respecto a las antes mencionadas en el ámbito de la Administración General del Estado, Funcionarios Civiles del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de personal funcionario a partir de este Acuerdo y la legislación en materia de personal de aplicación a la Administración Local; así como en la demás legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sin perjuicio del régimen jurídico de éstos.

Artículo 2. Ámbito funcional

El ámbito funcional del presente Acuerdo Marco se extiende a todo el de la actividad propia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, realizada en todos sus centros y dependencias, Organismos Autónomos y servicios de la administración municipal dependientes.

Artículo 3. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente acuerdo marco regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídica funcional, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal funcionario en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá efectos normativos y retributivos desde el día siguiente de su aprobación por el Pleno, sin perjuicio de su posterior publicación, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2015.

Denuncia, prórroga y revisión.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo Marco podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Acuerdo Marco se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales respetando en todo caso lo establecido en las Leyes de Presupuestos, por periodos anuales completos.

Una vez denunciado el presente Acuerdo Marco, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Acuerdo Marco en la totalidad de sus cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

Artículo 5. Comisión del Acuerdo Marco

1. Será la Mesa General de Negociación.
2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudiesen existir.
3. Dicha Comisión se reunirá, previa convocatoria del Sr./a Alcalde/sa, a petición de una de las partes, en el plazo de diez días desde la solicitud. A las convocatorias, que se notificarán a los representantes sindicales, se acompañará orden del día.
4. Esta Comisión del Acuerdo, en la que ha de ser paritaria la representación de las partes negociadoras, se dotará de un Reglamento de funcionamiento para el mejor desarrollo de sus funciones.

Artículo 6. Absorción y compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en computo anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula adicional segunda.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo Marco forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que de resultar anuladas judicialmente o no aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del Acuerdo en su totalidad.

Artículo 8. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las partes firmantes del presente Acuerdo se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO*Artículo 9. Criterios inspiradores de la organización del trabajo*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento a través del Equipo de Gobierno y su personal directivo, sin perjuicio del reconocimiento del derecho a la negociación colectiva y el mantenimiento y mejora de los cauces de participación colectiva de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

1. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La mejora del rendimiento de los servicios públicos, mediante la adecuación de plantillas a las necesidades reales.
- La mejora de la calidad del empleo público, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.
- La racionalización y mejora de los procesos operativos.
- La valoración de los puestos.
- La evaluación del desempeño.
- Establecimiento de las medidas necesarias, que permitan realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad.

2. Las Organizaciones Sindicales firmantes participaran en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con las mismas.

3. En los centros o departamentos se fomentaran las formulas de participación mediante procedimientos adaptados a la realidad de los mismos, con el fin de que los Delegados de Personal, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales participen, sean informados y puedan emitir informes sobre la marcha de los servicios.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 10. Grupos profesionales

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento, en cinco grupos profesionales:

GRUPO A1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO A2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO C1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o Técnico Superior de Formación Profesional Específica, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

GRUPO C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Graduado en Educa-

ción Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional Específica, Técnico de Formación Profesional de Primer Grado y/o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

AGRUPACIONES PROFESIONALES:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Certificado de Escolaridad, terminada la E.P.O. o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

Para los Grupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales se entenderá que se esta en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva en horas de al menos 50 para las agrupaciones profesionales, 200 horas para el grupo C2 o 300 horas para el grupo C1.

Artículo 11. Categorías profesionales

Sin contenido.

CAPÍTULO IV. SELECCIÓN DEL PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS

Artículo 12. Oferta de Empleo Público

La oferta de Empleo Público se negociara en el seno de la Mesa General de Negociación en lo relativo al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo. Dicha oferta indicará las plazas de que constaran los procesos de promoción y selección.

Artículo 13. Selección del personal

La selección del personal se efectuara anualmente, siendo los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

En Mesa General de Negociación se establecerán los criterios generales sobre las ofertas de empleo público y sobre cada procedimiento selectivo concreto.

Artículo 14. Modalidad de Contratación

Los contratos de trabajo, sea cual sea su modelo, serán los que para cada supuesto fijen las disposiciones legales, y siempre por escrito.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, vendrá obligado a entregar al empleado y a los representantes sindicales, en el plazo máximo de diez días, copia básica del contrato así como del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 15. Promoción

Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal funcionario accede a una categoría profesional diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la expe-

riencia y del mérito profesional, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder a la categoría profesional de que se trate.

Podrán participar en la promoción quienes ostenten la condición de personal funcionario, fijo o fijo-discontinuo cuya situación figure en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco que acrediten una permanencia mínima de dos años en la misma categoría profesional con el carácter de fijo desde la que se pretende la promoción.

Los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba serán los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

En Mesa General de Negociación se establecerán los criterios generales sobre las ofertas de empleo público y sobre cada procedimiento selectivo concreto.

Artículo 16. Contratación temporal

1. Principios generales.

Los puestos de trabajo que, incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo y presupuestariamente dotados, queden vacantes por cualquier causa o que precisen la sustitución de su titular, y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda o hasta la reincorporación del titular, según el caso, podrán ser cubiertos por funcionarios interinos o mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa funcional vigente aplicable, y de acuerdo con los criterios expresados en este artículo.

2. Bolsa de Trabajo.

a) Resueltos definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal funcionario en las distintas categorías de cada Grupo profesional, quedará constituida la Bolsa de Trabajo con las personas que hayan, en el caso de concurso-oposición, aprobado uno o más ejercicios, según el orden de las puntuaciones, y en el caso de los concursos, por las personas que hayan participado en los referidos concursos y que, sin haber obtenido plaza, se baremen en los términos establecidos en las correspondientes convocatorias. A estos efectos, publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las resoluciones de los referidos procesos de acceso, se irán publicando las correspondientes resoluciones de integrantes de la Bolsa de Trabajo para cada categoría profesional, que sustituirán a las que estuvieran en vigor hasta la fecha de su publicación.

b) De conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, se constituirá la Bolsa de Trabajo que comprenda todas las categorías profesionales.

c) Se formalizarán con quienes figuren en la Bolsa de Trabajo los contratos temporales para la provisión de puestos en los casos de interinidad por vacante, de excedencia por cuidados de familiares y de excedencia forzosa.

d) Las personas seleccionadas suscribirán contratos que se formalizarán por escrito en los modelos oficiales.

e) Los contratos se extinguirán, necesariamente, al término de la duración expresada en los mismos o por la concurrencia de las causas legalmente establecidas.

f) Cuando no se hallan realizado pruebas de selección de personal funcionario para alguna categoría profesional, se constituirá una Bolsa de Trabajo Provisional (actualmente regulada por su Reglamento) hasta tanto se realicen pruebas de selección. Las bases de dicha bolsa se negociarán en la Comisión del Acuerdo.

3. Para conseguir una adecuada planificación de los recursos humanos en el ámbito laboral y la reducción de la temporalidad, la Comisión del Acuerdo formulará propuestas que puedan materializarse en acuerdos concretos para la conversión de empleo temporal en estable, para lo que tendrá presente la necesidad de desaparición progresiva de situaciones disfuncionales de contratación de personal. Las medidas que se acuerden en la Comisión del Acuerdo procurarán ser aplicadas a través de Planes de Empleo o instrumentos similares.

Artículo 17. Período de prueba

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de dos meses para todos los Grupos.

No se pactará período de prueba cuando el trabajador o trabajadora haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 18. Provisión de Puestos

1. Los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba serán los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

2. Los puestos de trabajo adscritos al personal funcionario que se encuentren vacantes y presupuestariamente dotados se proveerán por el procedimiento de concurso de traslados, por el cual el personal fijo opta a la cobertura de los puestos que con tal carácter correspondan a la categoría profesional que se ostenta, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y se tenga al menos dos años de antigüedad con dicha condición en la categoría profesional desde la que se concursa.

3. La Mesa General de Negociación será la que establezca los criterios a tener en cuenta en los procedimientos de provisión de puestos.

CAPÍTULO V. MOVILIDAD

Artículo 19.- Movilidad funcional

1. La movilidad funcional dentro del mismo Grupo profesional estará limitada por las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral y por la pertenencia al mismo Grupo profesional, y responderá a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen, y durará como máximo un año, debiendo rotar todo el personal del mismo grupo profesional en el mismo Centro de trabajo en el que se encuentra adscrita la plaza si su número, la titulación exigida y sus capacidades profesionales lo permitiera.

2. La movilidad funcional correspondiente a categorías de un Grupo profesional superior no podrá exceder de un año, debiendo rotar todo el personal de igual categoría profesional en el mismo centro de trabajo en que se encuentre adscrita la plaza, si su número, la titulación exigida y sus capacidades profesionales lo permitieran.

Para la encomienda de funciones correspondientes a un Grupo profesional superior se estará, dentro del personal que ostente la titulación exigida o la capacidad profesional y demás requisitos demandados por la plaza, al que tenga mayor antigüedad en el Ayuntamiento.

La realización de estas funciones consolidará el salario y la categoría profesional conforme a la legislación vigente, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente (es decir, percibirá las retribuciones básicas del puesto de origen, y las complementarias del puesto que realmente desempeñe, siempre que se atribuyan todas las funciones del puesto que se sustituye), siendo el único medio válido para ello los procedimientos de promoción establecidos en el artículo 18 de este Acuerdo Marco; no obstante, las funciones desempeñadas podrán alegarse como mérito a efectos de los procedimientos de promoción.

3. La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a un Grupo profesional inferior deberá responder a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen y durará el tiempo imprescindible para su atención, sin que pueda superar, en ningún caso, los tres meses. Además, esta encomienda de funciones inferiores deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, manteniendo las retribuciones del puesto de origen.

4. El cambio de funciones distintas a las pactadas no incluidos en los supuestos previstos en este artículo, requerirá el acuerdo de las partes.

Artículo 20. Otras formas de movilidad

Por disminución de capacidad.

La movilidad por disminución de la capacidad del personal podrá llevarse a cabo a petición de la persona interesada o a instancia de la Administración, a otra categoría del mismo Grupo profesional o inferior, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional, o a puesto de trabajo de la misma categoría profesional si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán resueltas por la Alcaldía u órgano en quien tenga delegadas las competencias, previo informe emitido por Tribunal Médico y por la Comisión del Acuerdo.

CAPÍTULO VI. JORNADA Y HORARIO

Artículo 21. Jornada y horario ordinarios

Jornada y horario ordinarios.

1. La jornada ordinaria anual máxima de trabajo, descontadas vacaciones y fiestas oficiales, se establece en 1.664 horas.

2. La parte principal del horario llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce horas. Podrán establecerse otras horas de entrada y salida siempre que garanticen, al menos cinco horas continuadas de concurrencia obligada. La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de veinticinco horas y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral (37,5 horas), se podrá cumplir entre las siete y las nueve horas y entre las catorce y las dieciséis horas, de lunes a viernes. La aplicación de esta flexibilidad debe garantizar siempre el correcto funcionamiento de los servicios y la atención al

ciudadano.

La aplicación de dicho horario flexible deberá ser autorizada por la Alcaldía u órgano en quien tenga delegada la competencia, previa solicitud del interesado, contando con informe favorable del Jefe del Servicio.

3. Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará como trabajo efectivo.

4. Los colectivos afectados por este Acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado. Los horarios establecidos en este artículo se entenderán sin perjuicio de las modificaciones oportunas por necesidades del servicio, oída la Comisión del Acuerdo

Artículo 22. Jornadas y horarios especiales

Sin contenido

Artículo 23. Horas extraordinarias

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objetivo de la creación de empleo, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, con los límites del EBEP y la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento, ajustándose a los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquéllas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo, regulada en el artículo 21, o de ciclo inferior en su distribución semanal si dicha jornada se hubiese convenido y así aparece en los calendarios laborales. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan carácter estructural o de fuerza mayor.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se realizarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en los casos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

3. Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

4. A efectos de cotización a la Seguridad Social, las horas contempladas en los apartados segundo y tercero se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará mensualmente.

6. Las horas extraordinarias se compensarán primordialmente, siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la siguiente proporción: 1,5 horas de descanso por cada hora de trabajo. En domingo, festivo o nocturno la compensación será de dos horas de descanso por cada hora trabajada. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el personal cuando las necesidades del trabajo lo permitan.

7. El valor de la hora extraordinaria para cada Grupo y categoría será el resultante de aplicar la siguiente fórmula: (salario RPT excluido el complemento por disponibilidad horaria/1664) x 1,50. Para las horas extraordinarias realizadas en domingo, festivos y nocturno, el coeficiente multiplicador será 2. Las horas de compensación que resulten por la realización de horas extraordinarias, deberán disfrutarse dentro de los dos meses siguientes a la realización de los trabajos que generan el derecho. Si no pueden

disfrutarse, se abonarán aplicando la fórmula anteriormente indicada, debiendo emitirse certificado por el Jefe del Servicio para su abono, con el Visto Bueno del Presidente del Área en la que preste servicios el trabajador afectado dentro de los 10 días primeros del mes. Dicho certificado con el visto bueno del Presidente del Área, se remitirá al Presidente del Área de Hacienda para su abono en el mismo mes que se curse la referida certificación.

CAPÍTULO VII. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 24. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares

El régimen de permisos, según las causas de origen familiar y su duración, será el siguiente:

a) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro 17 días, que podrán ser acumulados al período de vacaciones. En este segundo caso, sólo podrá ser disfrutado una vez al año. El trabajador/a con contrato de duración igual o inferior a un año, disfrutará este permiso en un número de días proporcional al tiempo de duración de su contrato, con un mínimo garantizado de tres.

b) Por nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de hijos o hijas, cinco días naturales. En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, podrán disfrutar de un permiso de hasta un mes de duración, percibiendo durante ese periodo el salario establecido en convenio.

c) En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas. Así mismo tendrá derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de las retribuciones.

d) En el supuesto de parto o adopción una vez agotada el permiso por maternidad o adopción de 16 semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto o adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

e) Por cuidado de cada hijo/a menor de 16 meses el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Este permiso podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en el comienzo o antes de la finalización de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a los que se refiere este punto.

f) Por razones de guarda legal quien tenga a su cuidado directo un menor de 9 años o con disminución física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de 1/3 o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60% respectivamente de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinaria en el caso de que el personal hubiese prestado, en su caso una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

g) En caso de enviudar, el personal que tenga hijos en las circunstancias expresadas en el apartado anterior y estén a su cargo tendrá derecho a 10 días naturales de permiso. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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.

h) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento del cónyuge o de la persona con quien conviva en análoga relación de afectividad en la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad (Padres, hijos) o afinidad (cónyuge y suegros) cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando afectasen a familiares, dentro del segundo grado de consanguinidad (hermanos, abuelos y nietos) o afinidad (cuñados), el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante.

i) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos e hijas menores de 9 años tres días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

j) Por matrimonio de familiares hasta primer grado de consanguinidad, dos días si la celebración es fuera de la localidad y un día si es en la localidad.

k) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.

l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado 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, el plazo máximo de un mes.

Todos estos permisos se justificarán junto a la solicitud de la licencia si es posible, en otro caso se justificaran dentro de los tres días siguientes a su disfrute.

CAPÍTULO VIII. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 25. Vacaciones

El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días hábiles. Quienes en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días de vacaciones proporcionales al tiempo de servicios prestado, pudiendo dividirse a petición del empleado en dos períodos, empezando preferentemente los días 1 y 16.

El período vacacional se disfrutará preferentemente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta los 15 primeros días del mes de enero del año siguiente. Las vacaciones podrán fraccionarse, a petición del trabajador, de conformidad con la planificación efectuada por cada servicio o departamento, y siempre que no se vea menoscabado el funcionamiento de los mismos.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, ambos inclusive, teniendo preferencia los trabajadores con hijos en edad escolar obligatoria, para disfrutarlas entre julio y agosto. Cuando exista disponibilidad económica se contratarán sustitutos para el personal que disfrute de su periodo de vacaciones, siempre que no se trate de un puesto de responsabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por el Excmo. Ayuntamiento con una antelación mínima

de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del trabajador, y en todo caso, a un incremento de cinco días hábiles más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas económicas ocasionadas al trabajador, previa justificación.

Antes del 15 de febrero los Jefes de Departamento, de acuerdo con los empleados presentarán al Concejal Delegado de Personal la propuesta de vacaciones, quien posteriormente la negociará con los representantes de los trabajadores para su aprobación definitiva antes del 31 de marzo.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado en cuanto a la época de su disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia, asegurando que queden atendidos todos los servicios.

El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador/a dentro del año. Si al comienzo o durante el disfrute de las vacaciones, el empleado/a estuviese o pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo poner esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad, terminara el año natural o causara baja definitiva por renuncia en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado. Cuando el trabajador en situación de baja por enfermedad no haya podido disfrutar de las vacaciones en el año natural podrá, previa solicitud, disfrutarlas hasta los 18 meses posteriores a la finalización del año natural.

El/la empleado/a de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de las vacaciones correspondientes desde la fecha de ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado o contratado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días hábiles por mes trabajado.

El/la empleado/a que cese por voluntad propia en las condiciones establecidas legalmente, finalice el período para el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. La liquidación podrá ser tanto positiva como negativa.

En el caso de que el personal cese por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le abone a él o a sus herederos, el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 26. Permisos Retribuidos

El personal afectado por este Acuerdo Marco dispondrá de permisos por el tiempo y causas que a continuación se indican, y que deberán responder en todo caso a motivos justificados:

a) Por traslado del domicilio habitual dentro de la localidad, dos días naturales y si es fuera de la localidad, tres días naturales.

b) El personal que curse estudios en centros de enseñanza tendrá derecho a tres días laborables antes de los exámenes parciales o finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del establecido en el apartado siguiente.

c) Por exámenes, el día de su realización.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación, el

tiempo establecido en el presente Convenio.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Tres días de libre disposición por asuntos particulares a lo largo del año. Según el artículo 9.7 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 los días por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones en los términos establecidos en el mencionado artículo. Cuando el permiso de libre disposición se solicite para la celebración de la Comuni3n, Boda o Bautizo de un hijo, éste habrá de autorizarse en todo caso. Podrán ser acumulables al permiso maternal.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

g) El tiempo indispensable para acompañar a consulta médica al cónyuge, compañero/a, o a un familiar a su cargo.

h) Por asistencia a congresos, cursos o jornadas sindicales o profesionales, previa autorización y por un período de siete días al año.

i) Por asistencia a requerimientos judiciales derivados del trabajo del personal, un día si es fuera de la localidad, más dieta reducida cuando proceda, y medio día si es en la localidad. En el segundo caso no se computará si el requerimiento se celebra en horario de jornada del trabajador. En ambos casos el permiso se pasará al día anterior cuando la jornada del trabajador se realice de noche.

Todos estos permisos se anotarán en el registro correspondiente y se justificarán junto a la solicitud de la licencia si es posible, en otro caso, dentro de los tres días siguientes a su disfrute. El permiso que se recoge en la letra f) de este artículo, que no precisa justificación, deberá solicitarse con cinco días naturales de antelación, salvo caso de urgencia

Las ausencias por enfermedad se comunicarán inmediatamente por teléfono o fax. A partir de las setenta y dos horas, habrán de justificarse presentando parte médico de baja.

Si el personal solicita licencia por motivos excepcionales no contemplados en los puntos anteriores, el caso será planteado a la Comisión del Convenio.

Se considerará concedido el permiso por silencio administrativo afirmativo, si llegado el día del disfrute de dicho permiso el trabajador no tuviera constancia de la denegación del mismo, siempre que cuente con informe favorable del Jefe del Servicio.

Artículo 27. Otros Permisos Retribuidos

NAVIDAD: Los días 24 y 31 de diciembre, serán de descanso a todos los efectos, garantizándose la apertura del Registro de General de documentos. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Si ambos, o alguno de los días indicados coincide en sábado o domingo, este derecho se disfrutará el siguiente día laborable. Si por razón del servicio no se pueden disfrutar estos días de permiso, se confeccionará un cuadrante por el Jefe del Servicio que distribuirá los días que no se han disfrutado entre el personal que tenga derecho a ellos. Si por cualquier circunstancia no fuese posible su disfrute, se acumularán como asuntos particulares, pudiendo igualmente ser acumulados al período de vacaciones.

SANTA RITA: El 22 de mayo en que se conmemora el día de la Patrona de los funcionarios de administración local, se distinguirá al personal que tenga acreditados 25 años de servicios al Ayuntamiento con un reconocimiento público en que se hará entrega de

un objeto conmemorativo y una gratificación en metálico de quinientos euros.

Será de descanso a todos los efectos, celebrándose invariablemente el día de la semana que corresponda, debiendo permanecer abierto el Registro General. Los trabajadores que no disfruten este día de descanso por motivos del servicio, lo disfrutarán al día siguiente.

Artículo 28. Domingos y festivos

Se entiende por festivos los días que figuren así en el Calendario Laboral, más los fijados como festivos en el acuerdo.

Será horario de festivo o domingo, desde las 00,00 horas hasta las 24,00 del mismo día.

Artículo 29. Excedencias

Las excedencias para el personal funcionario son las reguladas en el artículo 89 del EBEP:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.

Artículo 30. Excedencia por cuidado de familiares

Sin contenido.

Artículo 31. Excedencia voluntaria

Sin contenido.

Artículo 32. Excedencia forzosa

Sin contenido.

Artículo 33. Excedencia por incompatibilidad

Sin contenido.

Artículo 34. Otros permisos no retribuidos

1. El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a licencia no retribuida de quince días naturales al año, en caso justificado.

2. El trabajador con dos años de antigüedad tendrá derecho a obtener licencia por asuntos propios, por un período de tres meses cada dos años.

CAPÍTULO IX. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 35. Suspensión del contrato de trabajo

Sin contenido.

Artículo 36. Bajas por enfermedad e Incapacidad Temporal (I.T.)

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causar la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, será tal, que en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Los trabajadores vienen obligados a presentar los partes de comunicación de baja así como, en su caso, los sucesivos de confirmación, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes médicos de alta serán entregados dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. Se en-

tregará el original en la Oficina de Contratación y fotocopia en el Servicio al que esté adscrito el trabajador.

3. El Ayuntamiento podrá exigir a cualquier empleado municipal en situación de baja, que se someta a reconocimiento médico, por facultativo al Servicio Médico de la Empresa o Mutua Patronal, respetando en todo caso el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador, y garantizando la confidencialidad de las informaciones referidas a su estado sanitario. En el caso de negarse a someterse a dicho reconocimiento médico o no asistiese a la cita médica concertada, sin la debida justificación, tras la información pertinente, dicha entidad podrá formular propuesta motivada de alta médica y, en su caso, se iniciará expediente contradictorio.

4. Los períodos de tiempo en que un empleado municipal se encuentre en cualquiera de las situaciones de baja antes referidas, le serán computados, a todos los efectos, como tiempo trabajado.

5. Los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificados se puede establecer un complemento hasta alcanzar, como máximo, el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento son los de las enfermedades graves establecidas por el Estado o por la Junta de Andalucía. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 37. Disposiciones generales

El régimen disciplinario para los funcionarios públicos es el establecido en el título VII del EBEP, y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del EBEP.

El régimen disciplinario aplicable a los miembros de los Cuerpos de la Policía Local será el establecido para el Cuerpo Nacional de Policía, según establece el artículo 32 de la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Artículo 38. Faltas muy graves

Sin contenido.

Artículo 39. Faltas graves

Sin contenido.

Artículo 40. Faltas leves

Sin contenido.

Artículo 41. Sanciones

Sin contenido.

Artículo 42. Prescripción

Sin contenido.

Artículo 43. Procedimiento sancionador

Sin contenido.

CAPÍTULO XI. MEJORAS SOCIALES Y LABORALES

Artículo 44. Garantías, Sanciones Gubernativas o Judiciales

A) El Ayuntamiento designará a su cargo, por medio de convenio o póliza que se suscriba, la defensa del empleado como demandante o demandado, que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acciones judiciales, civiles y administrativas, y la defensa y acusación en las acciones penales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia dolo o mala fe, renuncia expresa del empleado, el Ayuntamiento sea quien ejercite la acción judicial contra el trabajador/a, o sean acciones entre los propios empleados, tampoco al Ayuntamiento soportará este gasto cuando sean desestimadas las pretensiones del trabajador, o por los hechos se haya incoado expediente disciplinario. El tiempo que el personal haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será conside-

rado como de trabajo efectivo. El derecho reconocido en este apartado A) no pondrá superar la cantidad anual de 500 € por empleado/a.

B) En el supuesto de que cualquier trabajador que tenga como función específica de su categoría, la conducción de cualquier vehículo, o sin ser tal su cometido profesional, se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, (cuando la misma derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo o mala fe), que implique retirada de permiso de conducir, el Ayuntamiento garantizará la adscripción a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro del organigrama del Ayuntamiento, mientras dure la suspensión del permiso para conducir, percibiendo las retribuciones económicas correspondientes al puesto de trabajo que se le asigne.

C) El Ayuntamiento como tomador del seguro asegurará la responsabilidad civil de sus empleados en cuanto beneficiarios, durante el servicio o como consecuencia del mismo, mediante la contratación de una póliza de seguro que garantice los daños u otras responsabilidades por un capital mínimo de 30.050€. Suscribir una póliza de seguro que cubra contingencias tales como: robo en el área de trabajo, accidente de automóvil, y en general cualquier desperfecto que se pueda producir a los bienes personales cuando se usa en horario laboral para tal fin.

D) En el supuesto de cesión de gestión de cualquier servicio a cualquier empresa ya sea pública o privada, el Ayuntamiento garantizará la permanencia de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento. Los trabajadores afectados serán reciclados o destinados a cualquier otro servicio del Ayuntamiento percibiendo las retribuciones del puesto anterior o del nuevo sin son superiores. Las cuantías económicas de aquellos conceptos retributivos que sean propios del anterior puesto de trabajo se convertirán en un complemento personal transitorio, absorbible con cualquier subida de acuerdo o convenio distinta de la fijada en los Presupuestos Generales del Estado.

El Ayuntamiento suscribirá a su cargo la concertación de una póliza de seguro de accidentes para el personal a su servicio, que cubra tanto la muerte como la incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, gran invalidez e invalidez extraordinaria, siempre que el accidente, incluyendo el accidente "in itinere", ocurra durante la prestación del servicio a este Ayuntamiento.

Se garantizará al beneficiario o herederos la percepción de un capital de:

- Fallecimiento: 36.060€
- Invalidez permanente o absoluta: 72.121€.

Artículo 45. Reinserción Laboral

La Corporación, oídos los Representantes Sindicales, destinará al personal que por enfermedad, edad u otras razones, tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos, prioritariamente de similar categoría o nivel, para los que teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas, siempre que la plantilla de personal lo permita.

Los interesados deberán solicitarlo por escrito antes del treinta de septiembre de cada año y el orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por la antigüedad en el Ayuntamiento y en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

La retribución a percibir estará integrada por las retribuciones básicas y complementarias consolidadas.

Con respecto al complemento específico, en caso de que fuese menor el que corresponda al nuevo puesto, la diferencia entre

éste y el que percibía se abonará en forma de complemento Personal Transitorio, siendo este complemento transitorio absorbible con cualquier subida pactada en acuerdo que se produzca, distinta de la que fijen los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 46. Ayudas por fallecimiento

Se establece una ayuda para los familiares que hayan convivido con el personal en activo durante el año anterior al fallecimiento, consistente en 1.803€. Tal ayuda la prestará el Ayuntamiento a petición de los interesados en el caso de que no tenga contratada póliza alguna que cubra este beneficio.

Artículo 47. Ayuda de sepelio

Se establece una ayuda a los familiares que hayan convivido con el empleado en activo durante el año anterior al fallecimiento consistente en 600'00€. Tal ayuda la prestará el Ayuntamiento a petición de los interesados en el caso de que no tenga contratada póliza que cubra este gasto.

Artículo 48. Prestaciones médico-farmacéuticas

Se prestarán las mismas que por similitud abona MUFACE a sus afiliados y siempre que las mismas no sean prestadas o cubiertas por la Seguridad Social.

Dentarias

Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán causa de ayuda económica.

La ayuda de 33€ por endodoncia incluye la ayuda por el empaste u obturación de la pieza tratada, aunque no se haga constar expresamente en la factura, por entenderse que toda Endodoncia concluye con el correspondiente empaste u obturación.

CONCEPTO	EUROS
Dentadura completa (superior e inferior)	297,51
Dentadura superior o inferior	148,75
Pieza, cada una	33,06
Empaste, cada uno	16,53
Implante osteointegrado (compatible con pieza o dentadura)	66,11
Tratamiento de ortodoncia	297,51
Endodoncia	33,06
Limpieza bucal (una al año)	Máximo 36,00

Oculares

En el caso de las gafas y la sustitución de sus cristales, sólo se concederán como máximo dos gafas o la sustitución de cuatro cristales o unas gafas y la sustitución de dos cristales por beneficiario y año natural. Esta limitación no regirá para las telelupas y los prismas.

En el caso de las lentillas, sólo se concederán como máximo dos lentillas por beneficiario y año natural. Si las lentillas fueran desechables, la ayuda máxima a conceder por este concepto será de 60,00.-€ por año natural y beneficiario, debiéndose solicitar de una sola vez. Las prestaciones de lentilla y lentillas desechables serán incompatibles entre si, aun cuando para cada caso no se supere las unidades/cantidad máxima financiable por año natural. Estas limitaciones no regirán para las lentes terapéuticas.

Para realizar el cómputo de las prestaciones concedidas, se tendrá en cuenta la fecha de la factura.

CONCEPTO	EUROS
Gafas (de lejos o cerca)	36,37
Gafas bifocales / progresivas	66,11
Gafas telelupa	165,28
Sustitución de cristal (lejos o cerca)	13,22

Sustitución de cristal bifocal/progresivo	26,44
Sustitución de cristal telelupa	39,67
Lentilla	33,06
Lentillas desechables	66,11
Lente terapéutica, cada una	66,11
Prisma	33,06

Audífonos

Otras

El período mínimo de renovación ordinaria de estas prestaciones será de 24 meses desde la fecha de factura, excepto que las mismas deban renovarse por variación, acreditada por informe del facultativo correspondiente.

En el caso de los artículos que precisen algún tipo de reparación, la cuantía de la ayuda será como máximo el 50% de la ayuda establecida para su adquisición.

Tratamiento de fisioterapia

Se establece una ayuda de 10 euros por sesión con un máximo de 20 sesiones anuales.

1. Requisitos para ser beneficiario:

a) Ser trabajador/a en activo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, pareja del trabajador o descendiente en primer grado, siempre que figure como beneficiario en la cartilla de afiliación a la Seguridad Social del trabajador.

b) Presentar factura del gasto abonado.

2. En la aplicación práctica se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Caso de que el peticionario solicite la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas.

b) Caso de solicitar gafas de cerca, de lejos y bifocales se concederán o bien gafas de cerca y lejos, o bien las bifocales.

c) En los tratamientos odontológicos en los que se soliciten ayuda para prótesis, endodoncias, colocación de coronas, empastes, etc, deberá justificarse con la factura detallada y cuantificada del odontólogo colegiado, así como las radiografías que fueren necesario realizar

d) En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre de quien la abona, fecha de expedición, importe, número del NIF o CIF del facultativo que las expide y firma.

3. Procedimiento para la tramitación de la solicitud de ayuda:

El interesado mediante escrito dirigido al Alcalde, solicitará la ayuda para las prestaciones médico-farmacéuticas recogidas en el presente artículo. Junto a la instancia deberá acompañar la/s factura/s, objeto de la prestación social, expedidas por el facultativo en las que deberá reflejarse los datos indicados en el apartado d).

Para el pago de las ayudas recogidas en este artículo, es imprescindible que las facturas indiquen exactamente el concepto a que corresponden y que esté así expresamente recogido en este artículo o en la relación de prestaciones que MUFACE presta a sus afiliados.

El plazo máximo para presentar la solicitud será de dos meses contados a partir de la fecha de emisión de la factura.

Los derechos reconocidos en el artículo 48 no pondrán superar cantidad anual superior a 300€ por trabajador/a, excepto cuando vengan originados por actuaciones en el servicio.

Artículo 49. Premios de jubilación voluntaria

Sin contenido.

Artículo 50. Anticipos reintegrables

A instancia de los empleados se concederá, siempre y cuando las circunstancias económicas lo permitan, con los criterios que la Comisión del Acuerdo establezca, oído el Delegado de Personal y

previo informe de Depositaria e Intervención, anticipos de nómina sin interés en los términos siguientes:

a) El plazo de solicitud estará abierto del 15 al 31 de enero para el primer semestre, y del 15 al 31 de julio para el 2º semestre de cada año, y a la misma habrá que unir documentación acreditativa de los motivos en que se fundamenta el anticipo. La Corporación se compromete a contestar al interesado por escrito en el plazo de 15 días.

b) Al personal del Ayuntamiento, anticipos de hasta cuatro nóminas por su importe bruto (sin descuentos), a reintegrar mediante descuento en nómina, de 9 a 36 mensualidades o por el tiempo que reste de servicios al Ayuntamiento:

-Una nómina, a devolver en 9 mensualidades.

-Dos 18 mensualidades.

-Tres 27 mensualidades.

-Cuatro 36 mensualidades.

c) Al personal en activo, anticipo quincenal del 40% máximo del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y complementarias o periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Artículo 51. Otras mejoras sociales

El Ayuntamiento, previa solicitud del/de la interesado/a, subvencionará a todo el personal a su servicio, cónyuge y descendientes en primer grado, el importe de los gastos de matriculación y/o participación en aquellos cursos, concursos y actividades deportivas que organice, subvencione o patrocine el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en una cuantía proporcional a la cantidad que aporte el Ayuntamiento a la actividad.

Artículo 52. Ayudas por estudios

Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por el personal en servicio activo durante el año, y funcionarios interinos que acrediten una relación de empleo ininterrumpida igual o superior a doce meses, que tengan hijos a su cargo menores de 25 años, escolarizados. Igualmente, tendrán derecho a tales ayudas los propios empleados que se hallen cursando estudios, en tanto que las circunstancias económicas del ayuntamiento lo permitan. Se solicitará durante el mes de octubre de cada año, con aportación de la documentación exigida en el impreso de solicitud. La cuantía de cada ayuda y las que en su caso se concedan se valorará por la Mesa General de Negociación, de conformidad con el baremo establecido, según los ingresos familiares, número de miembros de la unidad familiar y clase de estudios, según se detalla en la siguiente tabla:

TABLA DE AYUDAS

Guardería (de 0 a 3 años)	70,00 €
Educación Infantil y Primaria	80,00 €
Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	100,00 €
Educación Secundaria Post Obligatoria (ESPO). Conservatorio Elemental de Música y acceso a la Universidad	120,00 €
Ciclos de Grado Medio y Superior	120,00 €
Diplomatura, Estudios Superiores o Licenciatura (máximo)	350,00 €

En el último apartado (Diplomatura, estudios superiores o Licenciatura) el importe reseñado es tope máximo.

Dichas ayudas se regirán por las siguientes normas:

a) Se presentará justificante del pago de la matrícula en los estudios de Diplomatura, Licenciatura o equivalentes.

b) Se aplicará para cada curso, incrementándose al alza, según el I.P.C anual que se apruebe para la subida de los salarios.

c) No tendrán derecho a la concesión de la ayuda, quienes hayan percibido, en el curso de que se trate, alguna otra beca o

ayuda por estudios de cualquier otro Organismo Público, estando obligado a solicitarla en las convocatorias que realiza la Junta de Andalucía y el Gobierno Central y presentar la denegación de ayuda solicitada.

d) No se concederá ayuda a los trabajadores o hijos de los mismos que repitan curso.

e) Se tendrán en cuenta los estudios básicos para la formación personal, no los complementarios o de ampliación de conocimientos, se impartan o no en Organismos Oficiales.

f) Se someterán a la Comisión del Acuerdo, las solicitudes que no se hallen incluidas en el baremo anterior. La Corporación se reserva el derecho a comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión, el solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Artículo 53. Formación profesional

1. El personal acogido al presente Acuerdo tendrá derecho a la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, de cursos de perfeccionamiento profesional, y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por la Administración pública, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores. En los casos de que los cursos redunden en beneficio del puesto que desempeña a criterio de la Delegación de Personal, previa consulta con los representantes sindicales, los gastos de matrícula serán abonados al empleado previa presentación de justificante, con un tope siempre que haya partida presupuestaria.

2. El personal que curse estudios académicos tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a las clases, siempre que las necesidades y la organización del servicio lo permitan. En cualquier caso deberá el personal beneficiado acreditar debidamente que cursa los estudios con regularidad.

3. La Corporación, conjuntamente con los representantes sindicales, establecerá un plan de formación cuatrienal antes de los seis meses siguientes a la fecha de la firma del presente Acuerdo, concretándolo anualmente, para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, bien directamente a través de cursos o jornadas de organización propia, o a través de acuerdo con otros Centros Oficiales reconocidos. Deberán asimismo tenerse en cuenta los cursos organizados por el INAP. A la vista de la programación de estos cursos, y previo informe de los responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Delegación de Personal podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos cursos de todos los empleados.

4. La Corporación podrá enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos cursos será voluntaria para el personal, y se le abonará además de su salario los gastos de matrícula, viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda, para lo que habrá de estarse a las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo. Cuando el trabajador solicite la asistencia a estos cursos, se tendrán en cuenta los criterios fijados

por Delegación de Personal, previa consulta con los representantes sindicales, para la autorización. Estos estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. En estos casos se devengarán, gastos de viaje, dietas, matriculación y se abonará el salario íntegro correspondiente. En caso de que los interesados no pudiesen realizarlos por no existir consignación presupuestaria suficiente, Delegación de Personal, previa consulta con los representantes sindicales, determinará de forma objetiva el orden de preferencia de solicitudes. Así mismo, y para los solicitantes que no resultaren con ayudas para acudir al curso, jornadas, congresos, etc., el/la Alcalde/sa podrá aceptar la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esa ayuda económica.

5. La Corporación incluirá en el presupuesto anual una cantidad dedicada a la formación profesional y perfeccionamiento del personal de plantilla, para asegurar la ejecución de los planes de formación señalados en los apartados anteriores, una vez ratificados por la Comisión de Acuerdo.

6. El Ayuntamiento podrá contemplar una mejora económica en productividad para el personal que demuestre interés en los planes de formación, y reconocer como méritos a los efectos que proceda la asistencia a dichos planes, previo informe de los representantes sindicales.

Artículo 54. Derecho de protección a las empleadas embarazadas

Las empleadas embarazadas tendrán derecho a que se les encomienden funciones acordes a sus circunstancias si el puesto de trabajo que desempeñan es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo. La posible lesividad deberá ser acreditada por un médico.

El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100 por cien del complemento regulado en el presente artículo.

Artículo 55. Prevención de riesgos laborales

A efectos de la determinación de la composición del Comité de Prevención de Riesgos Laborales, así como de sus competencias, régimen de funcionamiento, etc., se estará a la prevenido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa que la desarrolle y sea de aplicación.

Artículo 56. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Serán la que se establecen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa de aplicación."

Artículo 57. Revisiones médicas

Anualmente, dentro del primer trimestre, se efectuará un reconocimiento médico a todo el personal afectado por este Acuerdo, y que deberá coordinar el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

En los casos puntuales que así lo proponga el Comité de Prevención de Riesgos Laborales, el reconocimiento se podrá realizar con mayor frecuencia de la anual.

Artículo 58. Botiquín de primeros auxilios

En todos los servicios y tajos de obra habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado, de cuyo mantenimiento velará el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 59. Reuniones del Comité de Prevención de Riesgos Laborales

Se reunirá al menos una vez al trimestre o cuando se estime necesario en caso de urgencia, convocándolo el Presidente por li-

bre iniciativa o a petición de la parte social o el Ayuntamiento.”

Artículo 60. Obligaciones y Derechos de los Trabajadores en Materia de Riesgos Laborales

Incumbe al personal empleado la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y al mantenimiento de la máxima higiene en los centros de trabajo y servicios del Ayuntamiento, estando obligados a:

1. Recibir las enseñanzas que sobre esta materia le sean facilitadas por esta Administración Local o instituciones pertinentes.
2. Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y mantenimiento.
3. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías o deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.
4. Cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas y molestas para sus compañeros.
5. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades competentes o por el médico de empresa.
6. Cualquier otra obligación que le incumba en esta materia.

CAPÍTULO XII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 61. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los órganos electos previstos en la legislación vigente.

Artículo 62. De las Secciones Sindicales

Este Ayuntamiento reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y a afiliarse libremente a las mismas. El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando las mismas remitan a éste fotocopia de los estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del Acta de Constitución de la misma con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole al Ayuntamiento efectuar con la periodicidad acordada la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que indiquen los afiliados.

Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento con las competencias que ellos mismos regulen.

Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la de defender los intereses de la organización sindical que representen, así como la de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y el Ayuntamiento.

Artículo 63. Representación de los Trabajadores

A los efectos del presente Acuerdo, la expresión “Representantes de los Trabajadores” comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

- a) De representantes sindicales que sean miembros de la plantilla del Ayuntamiento.
- b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 64. Garantías sindicales

Cada representante electo de los trabajadores al igual que los representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído además del interesado, el Comité de Empresa.

b) Expresar individualmente o de manera colegiada y con libertad sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido ni trasladado de su puesto de trabajo, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni durante los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d) Prioridad de permanencia en el Ayuntamiento o centro de trabajo con respecto a los demás empleados en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión del puesto profesional, movilidad funcional o geográfica o cesión de gestión de servicios a otras empresas ya sean públicas o privadas.

e) Disponer de un crédito mensual de 22,5 horas retribuidas para el desempeño de sus funciones.

f) La utilización del crédito citado habrá de ser comunicado con una antelación mínima de 24 horas mediante la remisión de modelo aprobado. En los supuestos en que aquello no sea factible, la comunicación se podrá efectuar verbalmente al Jefe inmediato superior, sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

g) No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los Órganos Electos de Representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días o tiempo realmente trabajados.

h) Quedar excluido del crédito mensual de horas retribuidas aquéllas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo, y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de reuniones de la Comisión del Acuerdo.

i) Acumular dicho crédito entre los miembros de un mismo sindicato, incluso de distintos entre sí, siempre que haya acuerdo y se comunique por escrito previamente al Ayuntamiento.

Artículo 65. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

a) Colaborar con los órganos correspondientes del Ayuntamiento en cuantos asuntos proceda en materia de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene, y régimen de asistencia, seguridad y prevención social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

b) Respetar el Acuerdo pactado con el Ayuntamiento, así como la legislación vigente en materia laboral.

c) Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras o mejoras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del personal y sus familias.

d) Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

e) Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan por razón de su cargo.

f) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

g) Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones que directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 66. Competencias

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento afectados por el presente Acuerdo.

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias, en relación con el personal:

a) Cada Sección Sindical reconocida nombrará un representante que asistirá a las sesiones de la Comisión Informativa que entienda de los asuntos de personal, en la que actuará con voz y sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el personal, teniendo acceso en calidad de tal a los expedientes relativos a Personal que en la Comisión se traten.

b) Informar la oferta pública de empleo así como las bases de las convocatorias o concursos de plazas, con carácter previo a su aprobación.

c) Conocer el presupuesto con carácter previo a su aprobación, en las partidas que afecten a personal.

d) Tener acceso a solicitar datos en la oficina correspondiente sobre las nóminas del mes y demás asuntos que afecten a las percepciones de los empleados.

e) Un miembro de los órganos de representación, o designado por éstos, formará parte de los Tribunales que se constituyan para la selección y/o promoción de personal.

f) Informar en las siguientes cuestiones antes de su aprobación por el órgano correspondiente de la Corporación Municipal:

-Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.- Reducciones de jornada, así como traslado parcial o total de instalaciones.

-Planes de formación profesional.

-Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

-Estudio de tiempos, de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

g) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

h) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves

Artículo 67. Derecho de reunión

Los empleados y empleadas de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes de acuerdo con el articulado del presente Acuerdo tengan la consideración y reconocimiento de "Representantes de los Trabajadores", sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto.

Corresponde al Sr. Alcalde recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

-Formularse con una antelación de 72 horas por los representantes de los distintos órganos reconocidos.

-Señalar la hora y lugar de celebración.

-Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para la convocatoria.

-Remitir el orden del día.

Si en el plazo de 24 horas antes de la fecha de celebración de la reunión el Ayuntamiento no formulase objeciones, la misma podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de cumplirse también los siguientes requisitos:

-Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

-Que el total de las reuniones que se celebren no supere las seis horas mensuales.

-En caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla del Ayuntamiento, será necesario:

-Que dichas personas pertenezcan a la Organización Sindical convocante de la reunión.

-Que ostenten cargo sindical a nivel provincial como mínimo.

-Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas.

Artículo 68. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos

Como norma general, los servicios mínimos de este Ayuntamiento serán iguales a aquéllos establecidos en cualquier día festivo del año.

En caso de tenerse que negociar en aquellos servicios que tengan "carácter esencial", será con la Comisión del Acuerdo y deberán determinarse con una semana de antelación y en la resolución que se notifique a los servicios no se pondrán nombres, a fin de que sean éstos o sus responsables los que decidan qué persona o personas concretas estarán de servicios mínimos.

La plataforma inicial de negociación será siempre a propuesta de la parte social y su texto el documento base sobre el que se iniciará la negociación de dichos "servicios esenciales".

Artículo 69. Disposiciones generales en materia de derechos sindicales

La Corporación facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, tablones de anuncios de acuerdo con las previsiones legalmente establecidas y un local para reunirse debidamente equipado. Asimismo facilitará su acceso a Boletines Oficiales y cuantas publicaciones se reciban en el Ayuntamiento que sean de interés sindical.

El Ayuntamiento garantizará el uso de los medios materiales disponibles en este Ayuntamiento que contribuyan a la máxima eficacia de la labor sindical.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

El Ayuntamiento notificará por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los empleados de plantilla. También a todo el personal de nuevo ingreso, junto a la firma del contrato. Igualmente estará a disposición de todo el personal contratado por un período mínimo de seis meses.

Artículo 70. Cláusula de discriminación positiva (Canon de negociación)

De acuerdo con la L.O. de Libertad Sindical 11/85 de 2 de Agosto, se establece una aportación económica voluntaria de los trabajadores, para atender los gastos de negociación y seguimiento del presente Acuerdo, dado que redundará en beneficio de la totalidad del personal.

Con la nómina de enero de cada año, se entregará al personal de Plantilla un impreso por si voluntariamente desea acogerse a dicha cláusula, y una vez firmado lo entregará autorizando al Ayuntamiento a descontarle 30 € en dos mitades, una con cada

paga extra.

Anualmente se revisará dicha cantidad, con arreglo a los Presupuestos Generales del Estado y será transferida por el Ayuntamiento a las Secciones Sindicales reconocidas.

CAPÍTULO XIII. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 71. Disposición general

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, experimentarán el mismo incremento que el que se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios cada año.

Artículo 72. Negociación y aplicación de retribuciones

Anualmente se reunirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por este Acuerdo, que conocerá, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de enero de cada año natural.

Artículo 73. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones.

1. El personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sólo será remunerado por éste, por los conceptos que se determinan en este Acuerdo, en la RPT, en la Ley de Presupuestos Generales para cada año, así como al Real Decreto 861/86 de 25 de abril.

2. Los trabajadores no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o por emisiones de dictámenes o informes.

3. Excepto la prioridad absoluta de pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro tipo de pago, la ordenación de pagos al personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo, por los interesados, de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. Los empleados, que por la índole de la función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5. Las retribuciones percibidas por los empleados, gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

Artículo 74. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones del personal son Básicas y Complementarias.

2. Son retribuciones Básicas:

El sueldo

Los trienios

Las pagas extraordinarias

3. Son retribuciones complementarias:

El Complemento de Destino

El Complemento Específico

El Complemento de Productividad

Las gratificaciones especiales

Complemento personal transitorio, en su caso.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado al día 1 del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días.

a) En el mes de ingreso en el primer destino.

b) En el de reingreso al servicio activo.

c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

d) En el mes en que se cese en el servicio activo.

e) En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

Artículo 75. Sueldo

1.- El sueldo de cada uno de los Grupos y Categorías, será el que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos, o en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 76. Trienios o antigüedad

1. Los trienios consisten en una cantidad fijada para cada Grupo, por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Al funcionario, previa solicitud, se le podrá reconocer, a efectos de antigüedad, los servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, como de contratados en régimen de Derecho Laboral.

3. Los trienios se consolidan en el grupo en el que se perfeccionan.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los empleados de las Entidades Locales, o, en su caso, norma que la sustituya.

5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1 del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Artículo 77. Pagas extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe igual a una mensualidad de las retribuciones básicas más las retribuciones complementarias y se abonarán en los meses de Junio y Diciembre, con referencia a la situación y derechos del empleado en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

b) Los empleados en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente deducción proporcional.

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

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

Artículo 78. Complemento de destino

Se fijará como complemento de destino la misma distribución por niveles que establezcan las disposiciones legales para los funcionarios de la Administración General del Estado y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Artículo 79. Complemento específico

Su regulación vendrá determinada por la normativa de la Relación de Puestos de Trabajo y su Valoración de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos.

Artículo 80. Complemento de productividad

1. Retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeñe su puesto de trabajo y el grado de cumplimiento del mismo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados del Ayuntamiento como de los representantes sindicales.

4. Se retribuirá como productividad, el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportaría el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación individualizada.

5. Las faltas de asistencia, por la causa que fuere (exceptuadas las vacaciones, permisos retribuidos, accidentes laborales y enfermedad laboral), que se extiendan en el tiempo por plazo de un mes, llevará consigo implícito, la pérdida del Complemento de Productividad correspondiente a los meses completos de ausencia a partir del momento en que se haga vigente la Valoración de Puestos de Trabajo. Las que se extiendan por un periodo inferior a un mes, serán comunicadas a la Delegación de Personal, que resolverá lo pertinente, dando cuenta mensualmente al Comité de Empresa, según proceda. En el caso de que proceda retrotraer la parte proporcional de este Complemento, el cálculo será el siguiente: Dividir entre 30 el importe asignado por el referido concepto y multiplicar el resultado por el número de días en que el trabajador no haya asistido a su trabajo, dentro de dicho mes.

CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera. En el plazo máximo de un año a partir de la firma del presente acuerdo se realizará una revisión de la actual RPT así como una descripción y valoración de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Segunda. Aquellos acuerdos, disposiciones y decretos que existían hasta ahora entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, individual o colectivamente, serán respetados hasta la realización de la nueva valoración de puestos prevista en la cláusula primera.

Tercera. En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que decida el órgano competente, previo dictamen de la Comisión del Acuerdo, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados, de cada sector de producción o servicio, optándose siempre por la que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sean de aplicación, resulte incompatible o se prohíba expresamente.

Cuarta. Se entenderá por pareja la persona a quien se halle ligado el empleado/a por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso deberá acreditarse a los efectos oportunos con un certificado de convivencia.

Quinta. El Ayuntamiento facilitará al personal los utensilios y herramientas, en condiciones normales de uso que precise para la realización de trabajos o servicios de sus funciones, así como ropa o uniforme adecuado, según la propuesta del ANEXO I.

Sexta. El presente Acuerdo deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y enviado al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación y a la autoridad que corresponda para su registro.

Séptima. Cualquier modificación tomada con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, que será negociada con los representantes sindicales, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal.

Octava. Sin contenido.

Novena. Durante la vigencia del presente acuerdo, se procederá a la funcionarización del personal laboral, salvo en aquellos supuestos en que legalmente no sea posible, en las condiciones que establezca la corporación previa negociación con la mesa.

Décima. Se entiende por disponibilidad de guardia, estar localizable desde la hora que termina el horario ordinario, hasta que se inicia la jornada ordinaria siguiente. El personal en esta situación atenderá todos aquellos avisos urgentes que surjan en dicho periodo de tiempo.

Cuando se tengan que atender tareas que se conocen con anterioridad, pero que hay que realizar fuera del horario normal, serán consideradas y se tratarán como horas extraordinarias, siendo atendidas por el personal que designe el responsable del servicio de acuerdo al protocolo que se negocie en el seno del área.

En el momento de la valoración de los puestos de trabajo, únicamente será valorada la disponibilidad para guardias, desapareciendo el concepto guardia. Serán tenidas en cuenta el mayor o menor número de salidas, así como el número de personas que integran cada servicio, para la fijar las cuantías correspondientes.

Undécima: Sin contenido.

Duodécima: Sin contenido.

Decimotercera: El apartado 5º del Artículo 80 no será de aplicación hasta tanto se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo en la que se señalarán los importes de los complementos.

Decimocuarta: Todo lo establecido en el presente acuerdo será de aplicación en tanto no sea contrario a disposiciones legales de carácter superior vigentes en cada momento, especialmente a los RR.DD.LL. 20/2012 de 13 de julio y 20/2011 de 30 de diciembre. Igualmente habrá de estarse a los Planes de Empleo aprobados por el Pleno de la Corporación previa negociación con los representantes sindicales, los que primarán sobre lo establecido en el presente acuerdo.

CLÁUSULA TRANSITORIA ÚNICA

Las mejoras sociales y laborales establecidas en los artículos 48, 51 y 52 de este Acuerdo Marco quedarán en suspenso hasta que el remanente negativo de tesorería de este Ayuntamiento pase a "0" o sea positivo, y en todo caso hasta el 2015.

ANEXO I- HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO

El Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba, facilitará al personal las herramientas y ropa o uniformes de trabajo en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos y servicios que les corresponden. Así mismo, el personal dotado de uniforme o ropa de trabajo queda obligado a su uso diario.

Personal de obras, electricidad, aguas, cementerio, jardines, polideportivo y pabellón:

Ropa de invierno:

Un par de botas de trabajo de seguridad al año.

Una parka cada dos años.

Dos pantalones, dos chalecos, dos polos manga larga y un polar.

Ropa de verano:

Dos pantalones, dos polos manga corta y unos zapatos de seguridad.

Botas de agua cuando las precisen.

Guantes cada vez que se precisen.

Traje de agua cuando se precise.

Personal de limpieza viaria:

Ropa de invierno lo mismo que el anterior pero con sus reflectantes homologados.

Ropa de verano lo mismo que el anterior pero con sus reflectantes homologados.

tantes homologados.

En toda época, un sistema eficaz de señalización reflectante para trabajar en la vía pública de noche, bien independiente o confeccionado junto con la prenda exterior.

Guantes cada vez que se precisen.

Personal de limpieza de edificios y mantenimiento:

Ropa de invierno:

Dos trajes pantalón y chaqueta azules abotonadas.

Un par de zapatos de trabajo.

Ropa de verano:

Dos trajes pantalón y chaqueta azules abotonadas.

Un par de zapatos de trabajo.

Ordenanzas:

Un par de zapatos al año (o botas).

Traje de agua cada dos años.

Lector de contadores

Igual al personal del Servicio de Aguas.

F) Conserjes-Porteros

Uniforme.

G) archivo - biblioteca - CDIAT

Dos batas de invierno y dos batas de verano.

Técnico de agricultura

Un chubasquero y un par de botas al año.

Una parka cada dos años.

La duración de las prendas será la establecida para su renova-

ción en los apartados anteriores, o que por el propio uso que obligue a reponerlas con más frecuencia.

La ropa se entregará en el mes de octubre de cada año.

Las herramientas y utensilios se facilitarán a cada Servicio, incorporando materiales y maquinaria innovadores a fin de conseguir mayor rapidez, perfección, seguridad, higiene y ahorro de trabajo posibles al empleado, así como sistemas de localización por radio control o similar eficaces del personal de Guardia de oficios que haya establecido.

El uso de las prendas que facilite el Ayuntamiento será obligatorio.

La Alcaldesa Presidenta: D^a María Luisa Ceballos Casas.

Por el grupo Popular: D. Miguel Ángel Serrano Carrillo.

Por el grupo Andalucista: D. Juan Carlos Pérez Cabello.

Por el grupo Socialista: D^a Encarnación Ortiz Sánchez.

Por el grupo IU-LV-CA: D. Manuel Rodríguez Miranda.

Sección Sindical UGT: D. Manuel Rico Molina.

Sección Sindical CCOO: Beatriz Gutiérrez Montes.

Sección Sindical SIPLP: D. Félix Pedrajas García-Obledo.

Sección Sindical CSI-CSIF: D^a Inés Machado Navas.

Sección Sindical SAF: D. José López Ruiz-Ruano.

Secretario: D. Antonio Ruiz González."

Priego de Córdoba, 25 de julio de 2013.-

Firmado electrónicamente:

La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.