

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Alcaracejos**

Núm. 7.340/2014

Aprobado por Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 19 de junio de 2014, el Acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 17 de junio de 2014 que recoge el Convenio Colectivo de Aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Alcaracejos, y cuyo contenido se recoge a continuación:

ACUERDO MARCO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS Y EL PERSONAL A SU SERVICIO**Introducción**

Valoración ética del Servicio Público que ha inspirado la elaboración del presente Acuerdo Marco:

Son valores éticos del servicio público, la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la receptividad, la competencia profesional y el servicio a los ciudadanos.

Las Administraciones Públicas fomentarán modelos de conducta personal a su servicio, que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos.

CAPÍTULO I**Disposiciones Generales****Artículo 1. Base Jurídica**

El presente Acuerdo Marco tiene su base jurídica en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Legislación que sobre materia de personal le sea de aplicación a la Administración Local; así como en la demás Legislación que sobre Negociación Colectiva es de aplicación.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial

El presente Acuerdo Marco regula las condiciones laborales y sociales de todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos y de los Centros de trabajo dependientes del mismo, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo Marco y cuantos en lo sucesivo se establezcan, exceptuando aquellos sometidos a régimen especial, (PROFEA, los sujetos a Programas especiales subvencionados, etc.)

Artículo 3. Ámbito Personal

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al personal que preste servicios al Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, integrado por:

- A) Funcionarios de carrera.
- B) Interinos.
- C) Contratados en régimen de Derecho Laboral.
- D) Personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.
- E) Personal contratado por Organismos Autónomos Municipales, Fundaciones o Patronatos dependientes o participados del mismo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco, las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

-Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil,

Mercantil o Contratos del Estado, que se regirán por sus normas específicas.

-El personal contratado con cargo a los fondos para el Acuerdo de Empleo y Protección Social Agraria (PFEA).

Al personal contratado en virtud de programas específicos subvencionados le será de aplicación el presente Acuerdo Marco excepto en lo concerniente a retribuciones que se fijarán en atención a la normativa aplicable de cada convocatoria de ayudas y resolución precedente.

Artículo 4. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga

El presente Acuerdo Marco, tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá efectos desde el día 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016. Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado, por tácita reconducción, por periodos anuales completos, si no mediara denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al 30 de noviembre del 2016 o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado este Acuerdo Marco, en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, el mismo mantendrá la vigencia de la totalidad de su articulado.

Artículo 5. Absorción y Compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación, y que mejoren lo anterior.

Artículo 6. Incremento y Revisión

La cuantía de las retribuciones básicas y complementarias establecidas en el presente Acuerdo Marco serán revisables anualmente mediante la Mesa General de Negociación en los términos en que se determine, con carácter general, para toda la función pública, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, norma que la sustituya, estableciéndose como bases de la negociación, los acuerdos a nivel nacional y autonómico para los empleados públicos.

Artículo 7. Vinculación, Derecho Supletorio, Condiciones más Beneficiosas

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas consideradas las mismas en cómputo global.

Las condiciones y contenidos del presente Acuerdo Marco constituyen un todo único articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del Derecho "in dubio pro operario".

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que, a su elección, 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 sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente).

CAPÍTULO II**Organigrama Funcional, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones****Artículo 8. Organigrama Funcional**

La organización técnica del trabajo y el organigrama, es competencia exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de la oportuna negociación con la representación de las Secciones Sindicales re-

presentadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, de conformidad con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Acuerdo Marco.

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo y Catalogación de los mismos

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, para la efectiva aplicación de este Acuerdo Marco, y tras su aprobación definitiva, elaborará la "Relación de los Puestos de Trabajo" existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente, y negociada con la representación de las Secciones Sindicales.

La prestación de servicios de los funcionarios públicos, se realizará mediante el desempeño de puestos de trabajos genéricos o singularizados.

Son puestos de trabajos genéricos, aquellos no diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias del Grupo de clasificación correspondiente y, en su caso, de su Cuerpo, Escala o plaza y que no tengan contenido funcional individualizado.

Son puestos de trabajos singularizados, aquellos diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada a los mismos.

Toda modificación deberá ser pactada con la citada representación sindical.

Artículo 10. Consolidación del Grado Personal. Puesto de Trabajo y Reestructuración del mismo

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente, durante dos años continuados o tres con interrupción. No obstante, los empleados que obtengan un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados, un grado superior al que poseyeran, en dos niveles, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su Cuerpo o Escala".

Si durante el tiempo en que el empleado desempeñe un puesto, se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

La carrera profesional de los funcionarios y laborales fijos, consiste en la progresión de nivel profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Mesa General de Negociación, establecerá los requisitos y méritos a valorar para el ascenso de nivel, de acuerdo con el instrumento de ordenación de la actividad profesional que establezca, con un mínimo de 18 meses, que darán oportunidad de subir 1 grado el Complemento de Destino.

El grado define la situación profesional de cada empleado municipal. Todo empleado municipal posee desde su ingreso el grado personal o categoría laboral inicial de los que correspondan a su Cuerpo o Escala.

Artículo 11. Catálogo de Funciones

Define las funciones de cada puesto de trabajo, de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión.

Caso de producirse creaciones, reconversiones o contrataciones de plazas de categorías o funciones no contempladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, la Mesa General de Negociación pactará las funciones que realizarán.

CAPÍTULO III

De la Relación de Trabajo

Artículo 12. Plantilla, Oferta de Empleo Público

1. El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, previa negociación con los Representantes de los trabajadores, con la aprobación del Presupuesto anual aprobará la Plantilla del Personal.

2. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, serán objeto de Oferta de Empleo Público, de acuerdo con la Ley.

3. El ingreso de todo el personal se ajustará a los sistemas, requisitos y programas mínimos establecidos en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, así como el RD 364/1995, de 10 de marzo; siendo supletoriamente aplicable al personal laboral, lo establecido en la legislación para funcionarios públicos locales, así como a la nueva normativa que en esta materia sea de aplicación.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos negociará la Oferta de Empleo Público, programas, sistema de acceso y Bases de las convocatorias de las plazas, reservando el 50% de la totalidad de las mismas para la promoción interna de todos los empleados a su servicio, tanto funcionarios como laborales, compensándose la diferencia en el supuesto de plaza impar, en futuras Ofertas de Empleo.

Artículo 13. Incompatibilidades

Para el acceso y permanencia de empleados del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, se estará a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

Artículo 14. Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, permite la adscripción del personal a su servicio en Servicios, Secciones y Negociados, perfectamente organizados y jerarquizados, cuyo fin es la eficacia en el servicio público que esta Administración tiene encomendada, creando además una efectividad a la expectativa de promoción profesional y concreción de la carrera administrativa, así como a la movilidad y traslados internos del personal de la misma.

El presente artículo será de aplicación a los procedimientos para la provisión de los puestos de trabajo desarrollados en la RPT y podrá llevarse a cabo atendiendo a la posibilidad de movilidad interna y promoción profesional, que define la Ley 30/1984, en sus artículos 15 al 22.

A tal fin, los puestos de trabajo definidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo) de este Excmo. Ayuntamiento, podrán cubrirse por:

A) Libre Designación. Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos de la Plantilla Orgánica que se determinen en la Mesa General de Negociación, en función de la responsabilidad en la Unidad Administrativa, y aquellos puestos de confianza o ligados directamente a cargos electivos u ocupados por funcionarios eventuales.

El personal que cese en un puesto de trabajo cubierto por libre designación, será adscrito de nuevo a su puesto anterior o a un puesto de trabajo correspondiente a su Subescala o Clase, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no exista vacante en su Subescala o Clase, sin que por ello se vean mermadas sus retribuciones respecto de las que correspondan a su puesto de origen.

B) Concurso Interno de traslados. Por este sistema se cubrirán los puestos de trabajo que se determine en la RPT, previo acuerdo con la Mesa General de Negociación, que se encuentren en si-

tuación de vacante, tanto provisional como definitiva, entre personal del mismo Grupo o categoría.

En el mes de octubre de cada año, se efectuará obligatoriamente concurso interno para cubrirlos. Por acuerdo de la Mesa General de Negociación podrán cubrirse asimismo en cualquier época del año. Las Bases de la convocatoria, serán elaboradas por la Mesa General de Negociación y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

El personal que cese en un puesto de trabajo cubierto por concurso interno, será adscrito de nuevo a su puesto anterior o a un puesto de trabajo correspondiente a su Subescala o Clase, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, sin que por ello vea mermaidas sus retribuciones respecto de las que correspondan a su puesto de origen.

En lo no previsto en el artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y RD 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte aplicable, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta.

En todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso interno, estará presente un representante por los trabajadores, con voz y voto.

C) Comisión de Servicio y adscripción de personal laboral. Cuando exista vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, y no resulte cubierta tras la convocatoria de concurso interno entre personal del mismo Grupo o categoría, el Alcalde, mediante Decreto, podrá proceder a convocar concurso para cubrirlo voluntariamente en Comisión de Servicio, en el caso de funcionarios, o adscripción, en el caso de personal laboral, por un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

La convocatoria será expuesta en el Tablón de Anuncios, así como será remitida previamente a los representantes de los trabajadores.

En la designación de la Comisión de Servicio, o adscripción en el caso de personal laboral, tendrá preferencia el solicitante que tenga más antigüedad en el Servicio, Sección o Negociado correspondiente, y en caso de empate, en aquél que acredite más antigüedad reconocida en esta Administración. En todo caso, el puesto de trabajo será ofertado en el siguiente concurso de puestos de trabajo que se efectúe. Si el puesto continúa vacante, podrá prorrogarse la Comisión de Servicio, hasta un año, prorrogable por otro, siempre que la plaza no haya sido cubierta en propiedad.

Las retribuciones a percibir por el empleado que ocupe un puesto de distinto Grupo o categoría a su plaza, cubierto en Comisión de Servicio, o adscripción de personal laboral, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de que se trate, con prorrateo de las pagas extraordinarias. Los Trienios se devengarán en la cuantía que tenga acreditado el trabajador. En el caso de cubrirse una plaza, en la que el Complemento de Destino esté fijado en cuantía inferior al de la plaza propia del trabajador que la ocupe por este sistema, le será respetado su grado personal consolidado.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y RD 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación que resulte aplicable, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta.

En todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo en Comisión de Servicio o adscripción de personal laboral, estará presente un representante por los trabajadores, con voz y voto.

Artículo 15. Período de Prueba

El período de prueba para el personal laboral, sólo se podrá establecer por una sola vez a un trabajador, siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo y función.

En las contrataciones laborales la duración del período de prueba será el siguiente:

-De tres meses para las categorías equivalentes a los Grupos A y B (Titulados Superiores y Medios).

-De un mes para los contratados equivalentes a los niveles C y D (personal cualificado).

-De quince días para los trabajos equivalentes al nivel E (personal no cualificado).

Artículo 16. Conocimiento de Contratación

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, queda obligado en el momento de cualquier contratación de personal, a reservar una copia básica de cada contrato a disposición tanto de los representantes legales de los trabajadores, como de cualquier grupo político municipal que así lo requiera.

Artículo 17. Enfermedad o Accidente

El personal al servicio de este Ayuntamiento que legalmente tenga reconocido el derecho a las prestaciones por Incapacidad Temporal, percibirá mientras se encuentre en esta situación, además de lo previsto en la legislación de la Seguridad Social, la diferencia que hubiese entre la prestación económica referida y el porcentaje de los conceptos retributivos según las condiciones siguientes:

1. En situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral:

a) Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50 por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día, inclusive, se abonará la diferencia entre la prestación correspondiente de la Seguridad Social hasta alcanzar el 75 por ciento de los conceptos retributivos.

c) A partir del día vigésimo primero inclusive se abonará la diferencia entre la prestación correspondiente de la seguridad social hasta alcanzar el 85 por ciento de los conceptos retributivos.

2. Se abonará, desde el primer día, la diferencia entre la prestación que corresponda por la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos en los supuestos en que la Incapacidad Temporal sea derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común que genere hospitalización o intervención quirúrgica así como si viene derivada de una enfermedad grave de las listadas en el Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

En todos los casos a la hora de efectuar el cálculo de las diferencias, quedan excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones o suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador.

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.

El Ayuntamiento podrá exigir a cualquier empleado municipal en su situación de baja, cuando concurren causas justificadas, que se someta a reconocimiento médico, por facultativo adscrito 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 refe-

ridas a su estado sanitario. En el caso de negarse a someterse a dicho reconocimiento médico o no asistiere 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.

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.

Artículo 18. Cese del Trabajador

Cuando un trabajador cese de prestar servicios al Excmo. Ayuntamiento, bien por iniciativa propia o del Ayuntamiento, deberá notificarse obligatoriamente con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producirse el cese, salvo en contratos de sustitución por incapacidad temporal o interinidad. En el supuesto de no existir dicho preaviso, se le detraerá o abonará al trabajador, según el caso, de su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso habidos.

En caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del trabajador venga producido por la incorporación del titular a la plaza (alta por I.L.T., toma de posesión, etc.) el Ayuntamiento vendrá obligado a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador, al día en que se produzca el cese del mismo.

Artículo 19. Trabajadores Minusválidos

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo de un 5% de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que, progresivamente, se alcance el 5% de los efectivos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeñado de las tareas y funciones correspondientes.

En tal sentido, y al objeto de concretar previamente el número de empleados que se encuentran en esta circunstancia, así como aquellos otros que por aplicación del artículo 45 del presente Acuerdo Marco, pudieran enmarcarse dentro de tal contexto, podrán requerir del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, la toma en consideración de su específica situación.

Artículo 20. Gestación

1. Las trabajadoras tendrán derecho a un periodo de dieciséis semanas ininterrumpidas de licencia retribuida en el supuesto de parto, ampliables a veinte semanas en caso de parto múltiple, distribuidas a opción de la interesada, excepto seis semanas que habrán de ser inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre, para cuidado del hijo, en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante, la madre, en el supuesto de que el padre trabaje, podrá optar porque éste disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

2. La empleada embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeñe es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiendan funciones acordes con sus circunstancias, garantizándose, en todo caso, la protección que establece el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. La empleada embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa comunicación al Jefe de Personal o persona en que delegue, y justi-

ficación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

4. En el supuesto de adopción o acogimiento, 8 semanas si la edad del menor es inferior a 9 meses, o 6 semanas si la edad es superior a nueve meses o inferior a cinco años. Esta licencia la podrá disfrutar sólo uno de los cónyuges -en caso de que ambos trabajen-.

5. Tras la licencia, se tendrá derecho al disfrute del periodo anual de vacaciones, si no se ha disfrutado con anterioridad, y de los días de licencia por asuntos particulares, que estarán sujetos a la regulación específica recogida en el artículo 30.5) de este texto.

Artículo 21. Lactancia

Los trabajadores, por lactancia de cada hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por su voluntad, podrán sustituirla por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, o acumularlo en jornadas completas con la misma finalidad. Esta reducción de jornada no comportará reducción alguna en sus haberes.

Asimismo, previa solicitud, tendrán derecho a la reducción de la jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última.

Este artículo es aplicable indistintamente a uno de los cónyuges, cuando ambos trabajen.

En el caso de que algún empleado no pudiera hacer uso de lo expuesto en los párrafos anteriores y con el fin de garantizar este derecho, por la Delegación de Personal y los representantes de los trabajadores, se arbitrarán las medidas necesarias para el cumplimiento de lo expuesto en el presente artículo.

Artículo 22. Protección a las Víctimas de Violencia de Género

Las faltas de asistencia de los trabajadores víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas, por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o Servicio de Salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por el trabajador al Jefe de Personal o persona en que delegue a la mayor brevedad.

Artículo 23. Situaciones Administrativas y Laborales

Las situaciones en que puede hallarse el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, serán las siguientes:

- 1) Servicio activo.
- 2) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- 3) Servicios especiales.
- 4) Excedencias en sus diversas modalidades.
- 5) Suspensión de funciones.

1. Servicio activo:

Los empleados se hallan en situación de servicio activo:

- a) Cuando ocupen plazas correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo.
- b) Cuando desempeñen un puesto de trabajo en Comisión de Servicio, o adscripción de personal laboral, conforme al artículo 14 C) del presente Acuerdo Marco.
- c) Cuando accedan a la condición de miembro electivo de una Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma, si no opta por pasar a la situación de servicios especiales.
- d) Cuando sea elegido miembro de otra Corporación Local, si en ella no desempeña el cargo con retribución y dedicación exclusiva.
- e) Cuando por su condición de empleado público del Ayuntamiento, preste sus servicios en organismos o entidades de aqué-

lla dependientes.

f) Cuando pase a prestar servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con el apartado c) artículo 3 del RD 730/1986.

g) Cuando pase a prestar servicios en los órganos técnicos del Consejo del Poder Judicial o de las Cortes Generales.

Los empleados públicos en situación de servicio activo, tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

El disfrute de licencias o permisos reglamentarios no alteran la situación de servicio activo.

2. Servicio en Otras Administraciones Públicas

Los trabajadores que pudieran transferirse a otra Administración Pública se integrarán plenamente en la organización de la función pública de la misma y su situación administrativa será la de servicio activo en ella. En sus cuerpos y escalas de origen permanecerán en una situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas, que les permitirá mantener todos sus derechos como si se hallaran en servicio activo.

Asimismo, aquellos empleados que mediante sistema de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo en otra Administración Pública, se someterán a la legislación que les sea aplicable en dicha Administración Pública, pero conservarán la condición de trabajadores de Administración Local en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas.

3. Servicios Especiales:

Como denominación específica del personal sujeto a Derecho Administrativo y genérica del personal sujeto a Derecho Laboral, el personal del Excmo. Ayuntamiento pasará a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de Cooperación Internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

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

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o el Defensor del Pueblo, o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 77/1988, de 5 de abril, o a prestar servicios en los Órganos Técnicos del Consejo General del Poder Judicial.

f) Cuando accedan a la condición de Diputados o Senadores de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones, podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o la de pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y no

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

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

k) Cuando ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas.

l) Al personal de plantilla del Excmo. Ayuntamiento que pase a prestar servicio en Empresas Públicas, Organismos Autónomos o Consorcios, cuyos presupuestos se nutran con fondos provenientes de este Excmo. Ayuntamiento.

m) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

Al personal en situación de servicios especiales se le computará el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascensos, consolidación del grado personal, trienios, antigüedad, y derechos pasivos, cuando así lo recoja su legislación específica, teniendo derecho a la reserva de plaza y destino que ocupase y recibiendo en todo caso las retribuciones del puesto o cargo que desempeñe, y no las que le corresponda como empleado del Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a percepción de trienios, que respecto del personal sujeto a derecho administrativo, pudiera tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y miembros de las Asambleas Legislativas y de las Comunidades Autónomas, que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la misma situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

4. Excedencias:

-Voluntaria.

a) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal de la Corporación cuando se encuentre en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del Sector Público y no le corresponda quedar en otra situación.

b) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los empleados cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a la situación prevista en este apartado, será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante cinco años, y en ella no se podrá permanecer menos de dos meses continuados; con un máximo de tres años en un período de cinco años consecutivos, extremos que se acreditarán mediante declaración escrita del trabajador, aportando contratos y vida laboral cuando proceda.

Las peticiones de excedencias serán resueltas por la Corporación en el plazo máximo de un mes.

El personal excedente no devengará retribuciones, y tendrá derecho a reserva de plaza, en situación de excedencia por interés particular, no siéndole computable el tiempo permanecido en tal situación a ningún efecto.

-Por Cuidado de Familiares.

a) El personal del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos tendrá derecho a un periodo de excedencia de hasta tres años, sin devengo de retribuciones, para atender al cuidado de cada hijo (tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción) a contar desde la fecha de nacimiento o de la adopción –en su caso–, con derecho a reserva del puesto de trabajo durante dicho periodo, y que esta situación sea computada a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Cuando el padre y la madre estén al servicio de este Ayunta-

miento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

a) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado personal de su cónyuge o pareja de hecho acreditada, ascendientes o descendientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de incapacidad o enfermedad grave debidamente acreditadas y por un período máximo de tres años.

-Por Violencia de Género.

Las personas víctimas de violencia de género, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

Durante los dos primeros meses de esta excedencia tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

5. Las demás situaciones administrativas (suspensión de funciones, excedencia forzosa y expectativas de destino) se regularán por el régimen específico de cada colectivo, es decir, por la Ley 30/1984 y normativa de desarrollo, así como por el Estatuto de los Trabajadores.

Cuando un empleado en servicio activo, pase a cualquiera de las situaciones administrativas descritas con anterioridad y tenga concedido un anticipo reintegrable (ver artículo 43), deberá comprometerse, por escrito, a abonar previamente o por mensualidades, la parte del mismo pendiente de reintegro.

Artículo 24. Jubilación Forzosa y Voluntaria

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el empleado la edad en cada caso legalmente establecida, siendo posible la prolongación de la permanencia en el servicio activo, para aquellos empleados que voluntariamente lo deseen, hasta que cumplan la edad máxima legalmente establecida, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de dos meses a la fecha de cumplimiento de la edad forzosa de jubilación.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, premiará a los trabajadores que soliciten su jubilación anticipada en cinco años a la edad de jubilación obligatoria y al personal laboral fijo en plantilla que la soliciten a los 60 años, con una indemnización de 30.000 euros, cumplidos, en ambos casos, un mínimo de 15 años de servicio.

3. La solicitud deberá realizarse antes del 1 de septiembre del año anterior a dicha jubilación anticipada, a efectos presupuestarios, haciendo constar el interesado, la forma de su percepción (en un pago único o fraccionado).

4. Para el personal que así lo estime, que desde la entrada en vigor de este Acuerdo Marco se encuentre en edades comprendidas entre los 60 y 65 años, deberá manifestar, con anterioridad a la aprobación de los presupuestos de cada ejercicio, su deseo de acogerse a la jubilación anticipada; lo que será negociado en la Mesa General de Negociación, a fin de estudiar la posibilidad de prorratear la cantidad estipulada de 30.000,00 euros, según la edad de cada interesado.

Lo establecido en el presente artículo queda suspenso hasta

que las normas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera permitan su aplicación.

Artículo 25. Acoso Sexual en el Trabajo

Los trabajadores tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni se tolerará el acoso sexual en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual, o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita, como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al mismo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona objeto de la misma.

Se garantizará a los trabajadores que sean objeto de dichas conductas, el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

El acoso sexual entre compañeros será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el trabajador desee iniciar.

CAPÍTULO IV

Régimen de Trabajo

Artículo 26. Organización y Racionalización del Trabajo

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores, al menos con 15 días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplan.

Durante los períodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siempre que afecten a las siguientes materias:

-Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones, traslado del Centro de trabajo, y cualquier otra que se determine en al vigente legislación.

Artículo 27. Jornada Laboral

1. La jornada ordinaria de trabajo efectivo será de 1.657 horas en cómputo anual, descontadas vacaciones y fiestas oficiales. La jornada semanal será, con carácter general de 37,5 horas, distribuidas de lunes a viernes, salvo en aquellos servicios que no lo permita la organización del trabajo.

2. En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de treinta minutos de descanso retribuido, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. A los trabajadores que tengan su jornada de trabajo a tiempo parcial dicho descanso se les computará a la parte proporcional que le corresponda.

3. Cuando por razones de urgencia, por necesidad perentoria, algún servicio o departamento necesite atender trabajos extraordinarios sobre la jornada ordinaria, los trabajadores vendrán obli-

gados a realizar los mismos, siendo compensados por el mismo período trabajado en descanso.

Esta compensación se efectuará en jornadas completas, pudiéndose agregar a las vacaciones anuales. Asimismo, si las necesidades del servicio lo permiten, el trabajador o la trabajadora podrá disponer de dicha compensación en fracciones de jornada de al menos media hora de duración.

4. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquél en el que el trabajador se encuentra a disposición de la empresa y en el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas a su puesto, que figuren en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

Artículo 28. Horario de Trabajo

1. Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo Marco, realizarán su jornada de trabajo con arreglo al que actualmente tiene asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales del personal afectado, en la Mesa General de Negociación.

2. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local, tendrán asimismo la misma jornada que el resto de los trabajadores del Ayuntamiento (1.657 horas anuales), pero dadas las características de este servicio, realizarán su jornada conforme al horario establecido según turnos de trabajo asignado por el Jefe de Personal, compensándose el exceso de jornada -en su caso- mediante descanso, conforme a lo descrito en el artículo 28.3, o retribución en concepto de productividad, previa propuesta del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana e informe de la Comisión de Seguimiento de la misma.

Cuando se tenga la necesidad de realizar servicios extraordinarios, éstos serán cubiertos, si son de tarde o noche, por los miembros del turno de ese día de saliente de noche; y si lo son de mañana, por los miembros del turno de descanso de ese mismo día.

3. Los cuadrantes en los que figuren los horarios, turnos de trabajo y distribución de jornada se negociarán con los representantes de los trabajadores habiendo de estar aprobados y ratificado como máximo el día 15 de enero del ejercicio al que corresponda.

Artículo 29. Licencias Retribuidas

El Ayuntamiento concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos, por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad: tres días naturales. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia de Córdoba, la licencia será de cinco días naturales. Por fallecimiento de familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad, dos días naturales si se produce en la provincia de Córdoba y cuatro días naturales si se produce fuera de la provincia de Córdoba. De producirse el fallecimiento del cónyuge o hijos, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

Cuadro Explicativo de Parentesco

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padres, hijos	1º	Cónyuge y suegros
Hermanos, abuelos y nietos	2º	Cuñados

De las situaciones de pareja de hecho acreditada derivarán las mismas relaciones de afinidad.

b) Por nacimiento, adopción de hijo, tres días naturales a partir de la fecha del hecho en cuestión, que serán ampliables según las circunstancias.

c) Por interrupción voluntaria del embarazo en los supuestos despenalizados por la Ley, la trabajadora tendrá derecho a una licencia retribuida de tres días naturales a partir de la fecha del hecho en cuestión que serán ampliables según las circunstancias.

d) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización de familiares de 1er. grado por consanguinidad o afinidad tres días laborables y dos días laborables para familiares de 2º grado de consanguinidad, debidamente justificados.

Por intervención quirúrgica ambulatoria de familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad y familiares de segundo grado por consanguinidad, un día laborable.

Por parto natural de familiares de primer grado, por consanguinidad o afinidad, un día.

En el caso de que el mismo sujeto causante de lugar al permiso para más de un trabajador del centro, estos no podrán disfrutarlo simultáneamente, sino que deberán alternarse en su disfrute mientras dure la situación que genera al permiso.

e) Por matrimonio Civil o religioso del empleado, quince días naturales. Pudiendo acumular el permiso anual reglamentario.

f) Por matrimonio civil o religioso de hijos y hermanos, un día laborable. Si dicho matrimonio se celebre fuera de la provincia dos días laborables.

g) Por traslado del domicilio habitual, un día laborable. Por cambio de residencia a distinta localidad, dos días laborables.

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

i) Los miembros de la Policía Local que estando libres de servicio sean citados para comparecer en algún Juzgado, tendrán derecho a la compensación de ese día.

j) El empleado que curse estudios en centros oficiales de enseñanza, tendrá derecho a 3 días laborables antes de los exámenes finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año y para exámenes en 1ª o 2ª convocatoria, y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

j) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación durante los días de su celebración.

l) Por el tiempo indispensable para asistir a los cursos de preparación al parto impartidos o no por la Seguridad Social, a partir del sexto mes de embarazo y con un máximo de tres horas semanales, así como para exámenes prenatales, cuando se justifique deben realizarse en horas de trabajo (ver artículo 20).

m) Por razones de enfermedad, el trabajador dispondrá del tiempo necesario para asistir al consultorio de medicina general o de especialidad.

n) A lo largo del año, el personal que tenga al menos una antigüedad de seis meses al servicio del Ayuntamiento de Alcazarjos tendrá derecho a disfrutar los días de licencia o permiso por asuntos particulares, de acuerdo con las normas estatales no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Los trabajadores con contrato temporal tendrán derecho a disfrutar de esta licencia proporcionalmente al tiempo de duración del contrato.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, en todo caso, supeditado a las necesidades del servicio, debiéndolo solicitar por escrito, con una antelación mínima de 96 horas y al menos el 75 % de dichos días deberá ser disfrutado antes del día 01 de diciembre del año en curso.

El empleado procurará que figure en la solicitud, previamente a su registro de entrada de documentos, concederá prioridad a estas solicitudes, entregándolas inmediatamente, una vez registradas, a la persona responsable de Personal del Ayuntamiento o Centro de Trabajo para su constancia.

La autorización de este permiso será comunicada por escrito al

trabajador con 48 horas de antelación como mínimo. 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 autorización del mismo.

En caso de que el número de solicitudes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará con el responsable del personal en el Centro de trabajo y los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría pueden disfrutarlo, o se realizará sorteo público para determinar a los empleados que les corresponda.

n) Navidad: Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 30. Vacaciones

-Dentro del primer trimestre de cada año, se confeccionará en el Ayuntamiento y cada Centro de trabajo, consultados los representantes de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre.

-El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente. Las vacaciones anuales quedan establecidas en 22 días laborables por año de trabajo, prorrateables por el tiempo de permanencia en la empresa, que se disfrutarán, preferentemente, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, pudiendo coger el mes completo siempre que quede garantizada la prestación de los servicios, o bien fraccionadas por quincenas o semanas, con un mínimo de 5 días laborables continuados, salvo que por razones de servicio o para colectivos determinados se establezca otro calendario alternativo.

El empleado que no disfrute sus vacaciones en los meses citados, tendrá un día laboral más de permiso por cada quince días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado, si la empresa estableciera dicho período vacacional.

-Salvo fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones, estará supeitado a la libre voluntad del trabajador y, en todo caso, a un incremento de tres días más de vacaciones.

-Cuando la fecha de jubilación del empleado tenga lugar dentro del segundo semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, será de quince días.

-En aquellos casos en que un empleado cause baja por enfermedad durante su periodo de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido a la finalización del año natural.

-Para el personal contratado en régimen laboral temporal e interino, el periodo de vacaciones será proporcional al de servicios efectivamente prestados durante el año. Asimismo será prorrateable, para el personal fijo en plantilla de nuevo ingreso, a razón de dos días y medio por mes trabajado, debiéndose disfrutar al final del contrato.

Artículo 31. Jornada Reducida

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada laboral de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2. Los empleados a quienes falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en el artículo 25 de este Acuerdo Marco, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que la necesidad del servicio lo permita (ver artículo 66.4).

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en proceso de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3. Por interés particular, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones, y condicionada a la necesidad del servicio.

Se establece la posibilidad de suscribir contratos de relevo para sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que reduce su jornada, en la forma establecida por el Real Decreto-Ley 8/1997, de 16 de mayo.

4. Por menor volumen de trabajo o servicio y de acuerdo con la parte social, podrá producirse, previa negociación, o justificación por parte de la empresa, la posibilidad de reducir la jornada laboral y los aspectos que de ello derivan, al personal cuyas tareas sean objeto de disminución de actividad.

Artículo 32. Domingos y Festivos

De carácter general, exclusión hecha de aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales, sea necesario prestar el servicio tanto en domingos como en festivos, el personal que por necesidad eventual del servicio, hubiera de prestar su jornada durante algunos de estos días, disfrutará preferentemente, siempre que el servicio lo permita, de un día de descanso, o, en su defecto, percibirá, previa autorización e informe preceptivo del Jefe de Personal o persona que delegue, una gratificación por importe proporcional del sueldo, con el 50% de incremento.

El anterior concepto deberá ser abonado dentro de los dos meses siguientes a aquél en que se produzca, en concepto de gratificación.

Artículo 33. Modificación de los Sistemas de Producción

El personal que tenga que utilizar nuevos sistemas de trabajo en razón de incremento de equipos, inclusión o sustitución por otros más sofisticados recibirá la formación necesaria para el uso y manejo de los mismos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos o sus Centros respectivos, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizara fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad distinta al Centro de trabajo, el Excmo. Ayuntamiento abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos.

Artículo 34. Formación Profesional

1. En el primer trimestre de cada año, el Ayuntamiento, conjuntamente con los representantes de los trabajadores, elaborará y pactará, un Plan de Formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados. Asimismo se elaborará y pactará la programación del Plan Anual de Formación Continua de las Administraciones Públicas en cualquiera de sus modalidades.

Serán objetivos básicos del Plan de Formación:

a) Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios al ciudadano.

b) Favorecer la innovación y reciclado para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.

c) Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y organizacionales.

d) Promover el desarrollo integral del trabajador desde los ámbitos personal y profesional.

El personal contratado podrá asistir a los cursos que estime conveniente el Servicio, siempre que sean relevantes para el desempeño del puesto de trabajo.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, directamente o en régimen de concierto con Centros de Formación, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional.

3. El Excmo. Ayuntamiento podrá enviar a los trabajadores a Congresos, Seminarios, Cursos, Mesas Redondas, referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos, será voluntaria para el trabajador, a quién se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros, será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para el buen aprovechamiento de los mismos.

4. El Excmo. Ayuntamiento incluirá en su presupuesto, una partida dedicada a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal, cuya cuantía no será inferior a 5.000,00 euros.

Artículo 35. Reconversión y Garantía de Puestos de Trabajo

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, el Ayuntamiento proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se encomienden.

Asimismo, cuando el Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo, en otros Centros o Unidades Municipales, proveyendo la oportuna formación profesional y cambio de categoría cuando ello fuese posible y necesario. (Ver artículo 44.5).

A fin de garantizar que el empleado reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía recibiendo, la Mesa General de Negociación, pactará la solución más adecuada.

Artículo 36. Trabajos de Distinta Categoría

En caso de eventual necesidad, y para trabajos determinados, se podrá convocar concurso, cuyas Bases serán negociadas por la Mesa General de Negociación, para destinar personal a la realización de funciones de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto de trabajo, al cesar las causas que motivaron dicho cambio, sin derecho a la consolidación de los haberes percibidos por el desempeño de dicha categoría superior, salvo disposición legal en contra.

Estas funciones de superior categoría, no podrán exceder de un periodo de 18 meses, prorrogable por un año, si no se ha creado la correspondiente plaza en Plantilla.

Las retribuciones a percibir por el empleado que realice trabajos o funciones de distinta categoría, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias de la categoría superior de que se trate, con prorrateo de las pagas extraordinarias.

Artículo 37. Sustituciones

En caso de ausencias temporales por motivo de vacaciones, enfermedad, licencias, etc., el Alcalde mediante Decreto, previa

propuesta del Jefe del Servicio, y a fin de evitar un detrimento en el normal funcionamiento del mismo, podrá proveer la sustitución de dicho personal, por un trabajador de igual o inferior categoría, en razón a su antigüedad y experiencia en dicho servicio.

El periodo de realización de estas funciones, lo será hasta tanto se incorpore al servicio activo, el trabajador sustituido.

Las retribuciones a percibir por el empleado que realice los cometidos del trabajador sustituido, equivaldrán al total de las retribuciones básicas y complementarias de este último, con prorrateo de las pagas extraordinarias. Los trienios se devengarán en la cuantía que tenga acreditado el trabajador que realice las funciones de sustituto.

Previamente a la acreditación de tales emolumentos, será preceptivo la evacuación de un informe por parte del Jefe del Personal o Responsable del Centro o Servicio, según corresponda la sustitución, que acredite que, efectivamente, el sustituto ha realizado dichas funciones y se ha hecho cargo de las tareas propias del sustituido, durante su ausencia.

CAPÍTULO V

Mejoras Sociales

Artículo 38. Ropa de Trabajo

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos y sus Centros de Trabajo dependientes del mismo facilitarán el calzado y la ropa de trabajo, homologada, necesaria al personal con derecho a ella. Asimismo los guantes de trabajo necesarios, material desechable y los medios de protección personal con carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones.

El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo la ropa facilitada así como a su cuidado y entrega a la persona responsable del Ayuntamiento o Centro en el momento en que cese su actividad.

El personal que tenga que usar ropa de trabajo estará obligado al cumplimiento del artículo 12 del RD 664/97, sobre protección de trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.

Artículo 39. Indemnización por Muerte o Invalidez Permanente, Total o Absoluta derivada de Accidentes

El Ayuntamiento, en caso de muerte por accidente, sea o no laboral, incluidos los de circulación y los de infarto de miocardio, y en caso de invalidez permanente, total o absoluta, o de gran invalidez por las mismas causas, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste, en su caso, una indemnización de 12.000,00 euros por muerte y de 24.000,00 euros por invalidez permanente en cualquier grado, mediante suscripción de la correspondiente póliza con Cía. de Seguros.

Artículo 40. Ayudas para Gastos de Sepelio

En caso de muerte de un empleado, cónyuge o hijos que constituyan unidad familiar, el Ayuntamiento o sus Centros de trabajo abonarán a los familiares del mismo el importe de 1.000,00 euros en concepto de ayuda para gastos de sepelio, debiendo acompañar a la solicitud, el correspondiente certificado de defunción y acreditación de dichas circunstancias.

Artículo 41. Anticipos de Pensión

Hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquiera que sea la causa, el Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos continuará pagando al viudo o a los hijos menores, si los hubiere, en concepto de anticipo de indemnización o pensión de los beneficiarios a que tuvieran derecho, una cantidad equivalente al 80% del sueldo base más trienios que viniera percibiendo el empleado.

Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades, debe-

rán comprometerse por escrito, a su reintegro en el momento en que se perciba la primera liquidación de la Seguridad Social.

Artículo 42. Anticipos Reintegrables

Se podrá conceder hasta un máximo de 1.500,00 euros como anticipo de haberes al personal, a reintegrar en un máximo de 18 mensualidades.

No se concederá un anticipo mientras exista otro en vigor.

La concesión de anticipos estará condicionada a la acreditación documental de las necesidades que lo motivan.

El Ayuntamiento, para atender dichas peticiones, creará un fondo anual.

Artículo 43. Garantías. Sanciones Gubernativas o Judiciales

1. El Ayuntamiento correrá con los gastos que ocasione la defensa jurídica, suficientemente especializada, del empleado que, como consecuencia del ejercicio de su funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo igualmente las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas e indemnizaciones, salvo los casos que la sentencia reconozca en la actuación del trabajador dolo o mala fe, renuncie el trabajador de forma expresa, o sea el Ayuntamiento el demandante.

2. Se garantiza al personal laboral fijo, que en caso de despido improcedente por sentencia judicial firme, sea el propio trabajador el que opte por su reingreso o por la percepción de la indemnización que en dicha sentencia quede fijada.

3. El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado 1) de este artículo, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas, según lo previsto en el artículo 28.4 de este Acuerdo Marco.

4. En el supuesto de que cualquier trabajador que tenga como función específica de su categoría, la conducción de cualquier tipo de vehículo, o sin ser tal su cometido profesional, se le asigne tal función, en los casos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, se requerirá al órgano de representación electo, así como en caso de ser afiliado de un sindicato, a la Sección Sindical correspondiente, para que informe antes de la resolución del asunto, y podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro del Organigrama del Ayuntamiento, mientras tanto dure la retención del carné. En estos casos, percibirá las mismas retribuciones económicas establecidas para su categoría habitual.

5. En el supuesto de privatización o desaparición de cualquier servicio que se haya venido prestando por el Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos o Centros dependientes, al personal vinculado a dicho servicio, se le garantizará su adscripción, en idénticas condiciones, a otro puesto de trabajo directamente prestado por este Ayuntamiento (Ver artículo 36).

Artículo 44. Reinserción Laboral

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio Médico de Empresa, el Ayuntamiento destinará al personal que por enfermedad, edad u otras razones, tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos, prioritariamente de similar categoría, para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que puedan ser provistos por dicho personal.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto. En el caso de que para dicho puesto lo sean inferiores consolidarán los derechos económicos adquiridos, a excepción

de aquellas retribuciones referidas al puesto específico que desempeñare, para lo cual la discapacidad deberá tener su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para ser colocados en esta situación tendrán preferencia los que reciban subsidio o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

Artículo 45. Prestaciones Médico-Farmacéuticas

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, en su deseo de mejorar las prestaciones médico-farmacéuticas del personal a su servicio, concederá una ayuda económica del 25% de los gastos totales, hasta un máximo acumulable anual de 300. euros por trabajador.

El trabajador deberá solicitar dicha ayuda con el documento al efecto y con la/as factura/as correspondientes.

Las prestaciones de referencia son las siguientes:

- a) Dentista.
- b) Oculista.
- c) Otorrinolaringólogo.
- d) Ortopédicas.

Lo establecido en el presente artículo queda suspenso hasta que las normas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera permitan su aplicación.

CAPÍTULO VI

Derechos Sindicales

Artículo 46. Representación de Trabajadores

A los efectos del presente Acuerdo Marco la expresión "representantes de los trabajadores" comprenderá las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

- a) De representantes sindicales, es decir representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento y/o Centros dependientes.
- b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados del Ayuntamiento y/o Centros dependientes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 47. De las Secciones Sindicales

El Ayuntamiento de Alcaracejos, reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

Artículo 48. Órganos de Representación

A) Los Delegados de Personal, La Junta de Personal y el Comité de Empresa.

1. Les corresponde la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados del Ayuntamiento, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

2. Recibirán información que les será facilitada anualmente, sobre la política de personal de la Entidad Local, la evolución general del Ayuntamiento y evolución probable de empleo en el mismo.

3. Conocerán el Presupuesto y la Memoria anual.

4. Deberán ser informados de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

5. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones:

- a) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- b) Cantidades que perciba cada funcionario o empleado laboral –según proceda-, por Complemento de Productividad.

6. Conocer, a requerimiento de la Junta de Personal o Comité de Empresa, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente laboral y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utili-

cen.

7. Asimismo ejercerán una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia de personal, condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, así como de las resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento en materia de personal, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante el mismo o los Organismos o Tribunales correspondientes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Participarán en la gestión de las obras sociales establecidas en esta Administración, en beneficio de sus funcionarios o empleados laborales, o sus familiares.

9. Ejercerán el derecho a la libre información a sus representantes en todos los temas y cuestiones que le afecten, usando el medio de difusión que estimen más conveniente, sin más requisito que la comunicación previa a los servicios de personal.

10. Los informes que deban emitir a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de diez días.

11. El Ayuntamiento habilitará a estos representantes, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, y asimismo autorizará a sus miembros al uso del teléfono, fotocopiadora y fax del Ayuntamiento para el normal desempeño de dichas funciones.

12. En todas las convocatorias para la provisión de plazas de Plantilla, tendrá derecho a formar parte del Tribunal de Selección, un representante por los trabajadores, con voz y voto.

B) Mesa General de Negociación.

Le corresponde la capacidad de negociación de las condiciones de trabajo del conjunto de los empleados de este Excmo. Ayuntamiento y de los Centros de trabajo dependientes del mismo.

La Negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la legislación vigente.

En la Mesa General de Negociación podrán estar presentes las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario y personal laboral.

Para favorecer su operatividad, la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento, estará compuesta por igual número de miembros tanto por parte de la Corporación como de la representación sindical, adecuando dicha composición tras la celebración de elecciones tanto municipales como sindicales.

Un empleado del Área de Personal, designado por la Empresa, realizará las funciones de Secretario, con voz y sin voto.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa, en cada una de sus sesiones, a cada una de las partes, correspondiendo la primera de ellas a la Representación de la Corporación.

Con independencia de las materias contempladas en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, serán asimismo materias objeto de negociación las siguientes:

a) Reestructuraciones de Plantilla.

b) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

c) Traslado total o parcial de las instalaciones.

d) Planes de formación profesional y la determinación de programas y fondos para la acción de promoción profesional, formación y perfeccionamiento.

e) Implantación o revisión de sistemas de organización y méto-

dos de trabajo.

f) Estudio de tiempos y establecimiento de sistemas de primas o incentivos.

g) Establecimiento de medidas que procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

h) Preparación y diseño de los Planes de Oferta Pública de Empleo, así como las Bases de las distintas convocatorias.

i) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados municipales.

j) El incremento de retribuciones de los empleados de esta Administración que proceda incluir en el proyecto de Presupuesto anual.

k) La determinación y aplicación de las retribuciones de los trabajadores municipales.

l) La clasificación, catalogación y valoración de los puestos de trabajo.

ll) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

m) Medidas sobre salud laboral.

Se comunicará al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los distintos órganos sindicales de representación.

Artículo 49. Garantías Sindicales

Cada representante de los trabajadores, con independencia de lo establecido en las disposiciones vigentes sobre la materia, tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la Organización Sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante el Excmo. Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado, que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente o de manera colegiada, 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 o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

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

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano al que pertenezca, o en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical que represente, siempre que por parte del Excmo. Ayuntamiento se alegue que el traslado está motivado por razones de servicio.

e) Prioridad en la empresa o Centro de trabajo con respecto de los empleados, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.

Artículo 50. Horas Sindicales

1. Los representantes de los trabajadores que a continuación se detallan, dispondrán de un crédito mensual de 20 horas retribuidas:

a) Miembros electos de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal, según corresponda.

b) Delegado Sindical nombrado por cada una de las respectivas Secciones Sindicales, si las hubiere.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de setenta y dos horas, en el Registro General del Ayuntamiento o Centro correspondiente, mediante escrito dirigido al Jefe de Personal o persona que delegue.

En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al Jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientes del órgano representativo al que pertenezca y sin rebasar en ningún momento, el máximo total que corresponda al conjunto de ellos. En el caso de ser miembro o miembros de la Junta de Personal o Comité de Personal Laboral, dicho representante o representantes podrán quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Delegado de Personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Jefe de Servicio al que esté o estén adscritos.

c) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas le serán sumadas y acumuladas.

d) Se comunicará al Delegado de Personal, la distribución del total de horas, correspondientes a los distintos representantes de cada uno de los sindicatos.

e) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas, aquéllas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Excmo. Ayuntamiento para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en comisiones mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de comisiones paritarias.

Artículo 51. Derecho a Reunión

Los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes, de acuerdo con el artículo 47 del presente Acuerdo Marco, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Alcalde de la Corporación, recibir la convocatoria y comprobar e cumplimiento de los requisitos formales para poder celebrar la reunión, los cuales se contienen en el párrafo siguiente:

- Formularse la petición con una antelación de 72 horas, por los representantes definidos anteriormente.
- Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- Remitir el Orden del Día.
- Aportar los datos de los firmantes de la petición, que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo anterior a 24 horas a la fecha de celebración, el Alcalde no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de una reunión, no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

- Que sea convocada la totalidad del colectivo del que se trate.
- Que el total de las reuniones que se celebren, no superen el número de 36 horas anuales.

En caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de

personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

-Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.

-Que, cuando menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

-Que se comunique en la solicitud, los datos de las referidas personas o cargo que ostenten.

Artículo 52. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo Marco por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo.

Artículo 53. Notificación de Acuerdos de los Órganos Corporativos

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores, aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

CAPÍTULO VII

Seguridad y Salud

Artículo 54. Deberes en Materia de Seguridad y Salud

Las partes integrantes del presente Acuerdo Marco, conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, considerarán la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 55. Comité de Seguridad y Salud

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, queda constituido el Comité de Seguridad y Salud como Órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

Artículo 56. Composición del Comité de Seguridad y Salud

A tenor de lo establecido en los artículos 34 y 35 de la citada Ley 31/1995, el Comité de Seguridad y Salud, estará integrado, de forma paritaria, por igual número de miembros de la Corporación, en forma proporcional a la representación municipal de cada Grupo Político, y de la representación sindical o Delegados de Prevención, adecuando dicha composición, tras la celebración de elecciones tanto municipales como sindicales.

Un empleado del Área de Personal, designado por la Empresa, realizará las funciones de Secretario, con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La Presidencia del Comité recaerá semestralmente y de forma alternativa entre las dos partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural, a la Representación Sindical y el segundo a la Corporación.

La relación nominal de todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud, será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los 5 días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

Artículo 57. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación.

Artículo 58. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones Ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud tendrán se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por su Presidente.

b) Reuniones Extraordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de alguna de las partes representadas en el mismo.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la Prevención en la Empresa. Igualmente, y en las mismas condiciones podrán participar los trabajadores de la Empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de temas concretos que se debatan en ese Órgano, así como técnicos en prevención ajenos a la Empresa, siempre que lo solicite alguna de las partes representadas en el Comité.

Al menos una vez al año, se reunirá el Comité de Seguridad y Salud con la presencia del Alcalde de la Corporación.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 59. Derechos, Obligaciones y Responsabilidades de la Empresa y los Trabajadores

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y de los Trabajadores, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales ya citada. Esta Ley no es de aplicación al colectivo de la Policía Local.

Artículo 60. Garantías de los Delegados de Prevención

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, previsto en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 51 del presente Acuerdo Marco, a excepción del tiempo dedicado a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y el destinado a acompañar a los técnicos para la evaluación de riesgos laborales, que será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 61. Vigilancia de la Salud

Los empleados comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo Marco, serán objeto de una revisión médica anual, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos determinados en el artículo 22.1 de la citada Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 62. Cursos de Seguridad y Salud

En el cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar que cada trabajador reciba formación teórica y práctica suficiente en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

La formación debe de estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos, a la aparición de otros nuevos y a repetirse periódicamente si fuese necesario. Deberá impartirse siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla, del tiempo invertido en la misma.

Asimismo, el Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El costo de las medidas relativas a la formación de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud, no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

En el Ayuntamiento y en todos los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del empleado que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes sindicales.

CAPÍTULO VIII

Garantías Complementarias

Artículo 63. Difusión del Acuerdo Marco

El Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo Marco. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador que se contrate inicialmente y le sea de aplicación.

Artículo 64. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo Marco

Para el control, vigilancia e interpretación del presente Acuerdo Marco, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación.

La composición de la parte social estará constituida por todas las secciones sindicales firmantes del Convenio, y será designada por ellas, de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el total de Delegados de Personal, Comité de Empresa y Junta de Personal, según corresponda

Por parte de la Corporación, la integrarán igual número de miembros al de la parte social.

Un empleado del Área de Personal, designado por la Empresa, realizará las funciones de Secretario, con voz y sin voto.

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, un asesor por cada Sección Sindical representada y uno por cada Grupo Político de la Corporación.

La Presidencia corresponderá de forma alternativa y semestral a cada una de las partes, correspondiendo el primer semestre de cada año natural, a la Representación Sindical y el segundo a la Corporación.

Las funciones de la Comisión Paritaria Mixta serán:

a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Acuerdo Marco.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.

d) Velar por la aplicación y desarrollo de cuanto queda recogido en este texto.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria Mixta, de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Acuerdo Marco.

Previa convocatoria de la Presidencia, con cinco días de antelación, y a petición de cualquiera de las partes, se celebrará reunión cuando las circunstancias así lo hagan necesario.

Hasta tres días antes de cada reunión, cada uno de los Sindicatos representativos, podrá solicitar que se incluyan los asuntos que se estimen convenientes, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada, dirigido al Presidente de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados en la correspondiente reunión.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual, derivadas de la aplicación e interpretación del presente

Acuerdo Marco, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes. La aplicación y eficacia del laudo arbitral, hasta tanto se desarrolla el art. 45 del Estatuto Básico del Empleado Público, se someterá a lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores o Norma que lo complete o desarrolle.

CAPÍTULO IX

Condiciones Económicas

Artículo 65. Negociación y Aplicación de Retribuciones

Anualmente se reunirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por este Acuerdo Marco, que negociará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de enero de cada año natural, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 66. Normas Generales y Comunes del Régimen de Retribuciones

1. Los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, sólo serán remunerados por éste, por los conceptos que se determinan en este Acuerdo Marco.

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 obras, asesorías, auditorías, consultorías o por emisiones de dictámenes o informes.

3. 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 recibo, 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, salvo disposición legal en contra.

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

Artículo 67. Conceptos Retributivos

1. Las retribuciones de los empleados 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.

-El Complemento de Festividad.

-El Complemento de Nocturnidad.

-El Complemento de Disponibilidad.

-Las gratificaciones especiales.

-Incremento al rendimiento

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 la toma de posesión del primer destino.

b) En el de reingreso al servicio activo.

c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin de-

recho 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 68. Sueldo o Salario Base

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, o en su caso, norma que la sustituya para los funcionarios. Para el personal laboral según tablas anexas.

Artículo 69. 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 de carrera o empleado laboral fijo o temporal, en cualquiera de su modalidad de contratación, se le computará a efectos de antigüedad, la totalidad de los servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera, como de contratados en régimen de Derecho Laboral o Administrativo.

3. Cuando un empleado acceda en propiedad a una plaza de superior categoría, se le asimilarán todos los trienios.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los funcionarios de las Entidades Locales, o, en su caso, norma que la sustituya. Para el personal laboral se determinará un porcentaje sobre el salario base que se establece en las tablas anexas de este Acuerdo Marco.

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

Artículo 70. Pagas Extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios que perciba el empleado, y se devengarán 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 71. Complemento de Destino (Ver Tablas aprobadas en Pleno)

1. El complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en treinta niveles, respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación:

Grupo o Escala	Nivel Mínimo	Nivel Máximo
Grupo A: Subgrupo A1 y A2	20	30
Grupo B	16	26
Grupo C: Subgrupo C1 y C2	11	22

Subgrupo C1	9	18
Subgrupo C2	7	14

3. La cuantía del Complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o norma que la sustituya.

Artículo 72. Complemento Específico

1. El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración, dos o más condiciones particulares de las mencionadas en el apartado anterior.

3. El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

Efectuada la valoración, el Pleno del Ayuntamiento, al aprobar o modificar la Relación de Puestos de Trabajo, determinará la cuantía del complemento específico de estos puestos.

4. La valoración, así como la fijación de la cuantía del Complemento Específico, deberán ser negociadas previa y preceptivamente, en la Mesa General de Negociación, anualmente.

Artículo 73. Complemento de Productividad

1. Retribuirá el especial rendimiento, a 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. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. 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.

5. El Complemento de Productividad se devengará en cada una de las 12 mensualidades ordinarias, y se acreditará en la nómina del mes de su devengo, por los importes correspondientes y que para cada Grupo se aprueben anualmente en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento. Las incidencias habidas durante el mismo, en relación al trabajo efectivo realizado por cada empleado durante el mes, se reflejarán en el mes inmediato siguiente al de su devengo.

6. Las faltas de asistencia, por la causa que fuere (exceptuadas las vacaciones y permisos retribuidos), 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. 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 a la Junta de Personal o Comité de Personal Laboral, 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.

7. Este Complemento retribuirá exclusivamente al personal de plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, incluidos los interinos.

Artículo 74. Complemento de Festividad

Las jornadas realizadas en domingo o festivo tendrán una retribución adicional, según tablas salariales anexas al presente Acuerdo Marco.

El personal que trabaje en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

Por su especial significado el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero, tendrá derecho, a una retribución especial del 100% del salario base mensual.

Artículo 75. Complemento de Nocturnidad

Las jornadas realizadas durante el período comprendido entre las 22h. y las 7 h. de la mañana del día siguiente, se retribuirán de acuerdo con el plus reflejado en las tablas salariales anexas al presente Acuerdo Marco.

No percibirán este complemento aquellos trabajadores que hallan sido contratados expresamente para trabajo nocturno.

Artículo 76. Complemento de Disponibilidad

1. Se establecerá este complemento para aquellos trabajadores que, dependiendo del servicio al cual estén adscritos, vengán obligados a estar localizados según sus turnos de disponibilidad, para cuando se produzca un situación específica o urgente y por motivos de bajas médicas o ausencias.

2. El trabajador deberá estar localizado, facilitando un número de teléfono al efecto al Jefe de personal o Responsable del Centro de trabajo, y a personarse, a requerimiento del mismo, en su lugar de trabajo o en el domicilio del usuario que se le indique, en el tiempo más breve posible. En ningún caso podrá exceder de treinta minutos el tiempo que discurre desde que se produce el requerimiento hasta la presencia en el servicio requerido. Si el trabajador prevé que tardará más de 30 minutos en personarse, deberá comunicarlo inmediatamente al Centro de trabajo.

3. La fecha y duración de la disponibilidad será la especificada en el cuadrante de trabajo elaborado por el Centro de trabajo o los días de descanso del personal adscrito a los servicios.

4. El trabajador que no pueda estar disponible, por causa de fuerza mayor, deberá comunicarlo previamente a la mayor brevedad posible al Jefe de Personal o Responsable.

5. Este complemento queda establecido en una cantidad fija mensual, según tablas anexas. El tiempo de disponibilidad se computará a efectos de jornada ordinaria.

6. La representación legal de los trabajadores recibirá información con respecto de la realización de turnos de disponibilidad.

Artículo 77. Gratificaciones

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, a propuesta del Jefe de Personal o Responsable del Servicio en que delegue.

2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual, cuando hayan sido autorizados previamente, por el Jefe de Personal, a instancia del Responsable del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlos para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso, se justificarán una vez realizados y en un plazo no superior a cinco días laborables.

Artículo 78. Horas Extraordinarias

Los trabajadores acogidos a este Acuerdo Marco sólo realizarán horas extraordinarias cuando sea absolutamente imprescindible, por necesidades del servicio.

Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo, en la forma regulada en el artículo 27 del presente Convenio.

No podrán en todo caso, superar el tope máximo anual de cincuenta horas.

Artículo 79. Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Los empleados tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcibles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

a) Dietas y gastos de emplazamiento:

Se estará a lo dispuesto sobre la materia en el RD 236/1988, de 4 de marzo, y cuantas disposiciones lo desarrollen, complementen, suplan o actualicen (Resolución de 22-03-93, de la Comisión Interministerial de Retribuciones).

b) Indemnizaciones por asistencia a Tribunales de pruebas selectivas:

Para el percibo de dichas indemnizaciones, el Secretario de cada Tribunal, cumplimentará el impreso que al efecto le será facilitado por la Tesorería Municipal, haciendo constar los datos referidos a la identidad de los miembros asistentes a cada prueba o ejercicio y calidad de su asistencia. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado, un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo habitual, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.

Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las dispuestas por los textos legales ya citados en el apartado a) de este artículo.

c) Indemnizaciones por asistencia a sesiones de Pleno, Comisión de Gobierno, Comisiones Informativas y otros Órganos de representación, reuniones y similares:

El percibo de las indemnizaciones por asistencia a dichas sesiones, se dispondrá mensualmente, con referencia a las realizadas en el mes anterior, por Decreto de la Alcaldía, previa comunicación del Secretario Gral. de la Corporación, con expresión de la naturaleza, duración y número de ellas para cada empleado, y calidad de su asistencia.

La cuantía por cada una de dichas asistencias, se cuantifica en 40,00 euros, siempre que se realicen fuera de la jornada ordinaria laboral.

Artículo 80. Retribuciones del Personal Interino

Los trabajadores interinos percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que al puesto de trabajo que desempeñen puedan corresponderles en cualquier momento, a partir de la firma de este Acuerdo Marco.

CAPÍTULO X**Régimen Disciplinario****Artículo 81. Disposiciones Generales**

El presente Capítulo será de aplicación a todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento, que queda incorporado al presente Acuerdo Marco y tiene su base jurídica en el Real Decreto 33/86, del 10 de enero, en el Real Decreto legislativo 1/95 de 24 de marzo 1985, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes que sean de aplicación en esta materia. El Régimen Disciplinario establecido en el presente Capítulo, se extiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el personal, la

cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

Cualquier trabajador podrá dar cuenta a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Los trabajadores que indujeren a otros a la realización de actos o conducta constitutivos de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Los trabajadores podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 82. Régimen Disciplinario

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo Marco, podrán ser sancionados, previa audiencia del interesado, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente Capítulo. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

1. Faltas disciplinarias:

Las faltas disciplinarias de los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo o actuación hacia otros compañeros o superiores podrán ser: leves, graves y muy graves.

A) Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

A.1. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

A.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, cuando no perjudique sensiblemente al servicio.

A.3. La no comunicación con la debida antelación de las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

A.4. La no presentación de baja o justificante médico desde el primer día de ausencia por enfermedad.

A.5. La falta no repetida de asistencia al trabajo sin causa justificada.

A.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

A.7. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

A.8. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

A.9. La falta de aseo y limpieza personal

A.10. Fumar durante el horario laboral o prestación del servicio.

A.11. El uso del teléfono móvil para asuntos privados en el horario laboral o prestación del servicio.

A.12. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

B) Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

B.1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades de la Corporación.

B.2. La grave desconsideración o falta de respeto hacia el público, superiores, compañeros o subordinados.

B.3. El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

B.4. El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, con perturbación sensible del servicio.

B.5. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

B.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecido, cuando de los mis-

mos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

B.7. La tercera falta injustificada en un período de dos meses.

B.8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes. Así como el abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

B.9. El falseamiento voluntario de los datos e informaciones del servicio.

B.10. La simulación de enfermedad o accidente.

B.11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada, en relación con la puntualidad, permanencia y asistencia al trabajo, bien del interesado o de terceros.

B.12. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

B.13. La negligencia que pueda causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

B.14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

B.15. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

B.16. El incumplimiento de la Ley 6/1999, de 7 de julio de Atención y Protección a las Personas Mayores, en su artículo 20 y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

B.17. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro del período de dos meses y habiendo mediado comunicación escrita.

B.18. El intento de cobro de valores cuya baja les hubiera sido comunicada, la percepción o liquidación de costas improcedentes y la exacción de recargos de apremio sobre recibos que no consten comprendidos en relación de deudores providenciada de apremio, siempre que estos hechos no revistan los caracteres de delito doloso, y el hacer figurar como pendientes de apremio en ejecutiva valores en los que no se dé esta circunstancia.

B.19. El retraso en el incumplimiento de las obligaciones, con perturbación sensible del servicio, y la omisión de requisitos esenciales establecidos para la cobranza en periodo voluntario o en procedimiento de apremio, así como la demora en efectuar los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación.

B.20. Abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un trabajador de superior responsabilidad de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Acuerdo Marco, el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

B.21. Las conductas constitutivas de falta penal relacionada con el servicio o que causen daño a la Administración o a los Administrados.

B.22. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

B.23. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para usos propios útiles de trabajo de la Entidad, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

B.24. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto

de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

B.25. La no comunicación de cualquier incidencia en la salud del trabajador que pudiera causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

C) Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

C.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

C.2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

C.3. El abandono del servicio o puesto de trabajo.

C.4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración y a los ciudadanos.

C.5. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

C.6. La violación de la neutralidad o independencias políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

C.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

C.8. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

C.9. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

C.10. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

C.11. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

C.12. La obtención de beneficios económicos por razón de trabajo, ajenos al puesto desempeñado.

C.13. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo, superiores, compañeros o usuarios.

C.14. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

C.15. El falseamiento voluntario de datos referente a dietas, horas extraordinarias, kilometraje o cualquier otro concepto del que se derive un beneficio económico para el trabajador o terceros.

C.16. La falta de asistencia, permanencia o de puntualidad al trabajo, no justificada, que no constituya falta grave o leve.

C.17. El acoso sexual.

C.18. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de un año.

2. Sanciones.

-Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo hasta 7 días.

b) Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de 8 días a 1 año.

-Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por período de 1 a 2 años.

c) Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo desde 1 año y un día hasta cinco años.

-Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna por período de 2 a 6 años.

-Despido o separación del servicio.

3. Procedimiento, competencia y tramitación

a) La imposición de sanción por falta leve, será consecuencia de una denuncia previa de comisión de falta, efectuada por escri-

to y debidamente justificada, por parte del Responsable del Centro de trabajo. Tras esta denuncia, se elaborará una propuesta motivada de sanción, de la cual se dará traslado al trabajador o trabajadores afectados, así como a la Representación social para que en término de tres días formulen las alegaciones que estimen convenientes. Concluido el trámite anterior, la Alcaldía dictará la resolución que proceda, debiéndolo comunicar por escrito, tanto a los afectados como a la Representación social

b) Las sanciones por faltas graves o muy graves, sólo podrán imponerse en virtud de expediente incoado al efecto por la Alcaldía, con audiencia del interesado.

c) La tramitación de los expedientes disciplinarios, se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma y supletoriamente al Reglamento disciplinario de los funcionarios de Administración Civil del Estado.

4. Prescripción.

a) Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los 3 años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

b) Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al mes, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por faltas muy graves, a los 3 años.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la misma si hubiere comenzado.

5. Cancelación.

a) Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de las san-

ciones impuestas por faltas leves, podrá acordarse la cancelación de éstas, a instancia del interesado que acredite haber observado buena conducta desde que se le impuso la sanción. Dicho plazo será de dos años, para las sanciones impuestas por faltas graves y de seis años para las que lo fueran por faltas muy graves.

b) La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación, serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El presente convenio colectivo se ha negociado con las limitaciones impuestas por las diversas leyes y normas vigentes, principalmente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, que han venido a condicionar la negociación.

En el momento que se produzca algún cambio en las citadas normas que permita mejorar las condiciones laborales reflejadas en este Convenio, las partes acuerdan proceder a llevar a cabo cuantas acciones sean necesarias para actualizar el mismo.

ANEXO I

Cláusula de Género Neutro.

En el texto de este Acuerdo Marco se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Alcaracejos, a 22 de octubre de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Luciano Gil Cabrera.