

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 2.688/2019

Expte. 14794/2015

Se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2019 aprobó el Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y el personal funcionario que presta su servicio en el mismo, siendo modificado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2019, quedando con el siguiente tenor literal:

“ÍNDICE**PREÁMBULO: PARTES QUE LOS CONCIERTAN.****CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Artículo 01. Base jurídica.

Artículo 02. Ámbito funcional.

Artículo 03. Ámbito personal.

Artículo 04. Ámbito temporal.

Artículo 05. Incremento y revisión salarial.

Artículo 06. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 07. Comisión de seguimiento.

Artículo 08. Absorción y compensación.

Artículo 09. Vinculación a la totalidad.

Artículo 10. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 11. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Artículo 12. Relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 13. Clasificación profesional.

Artículo 14. Plan integral de recursos humanos.

CAPITULO III. SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS.

Artículo 15. Oferta de empleo público.

Artículo 16. Incompatibilidades.

Artículo 17. Período de prácticas.

Artículo 18. Personal con discapacidad.

Artículo 19. Selección del personal.

Artículo 20. Modalidad de contratación.

Artículo 21. Promoción interna.

Artículo 22. Movilidad funcional.

Artículo 23. Otras formas de movilidad.

Artículo 24. Provisión de puestos de trabajo.

CAPITULO IV. JORNADA Y HORARIOS.

Artículo 25. Jornada laboral y horarios de trabajo.

Artículo 26. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral (horas extraordinarias).

Artículo 27. Servicios permanentes.

CAPITULO V. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 28. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

CAPITULO VI. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 29. Vacaciones.

Artículo 30. Permisos retribuidos.

Artículo 31. Otros permisos retribuidos.

Artículo 32. Domingos, festivos y festivos especiales.

Artículo 33. Permisos no retribuidos.

Artículo 34. Excedencias.

CAPITULO VII. MEJORA SOCIALES Y LABORALES.

Artículo 35. Procesos de Incapacidad Temporal (IT).

Artículo 36. Garantías.

Artículo 37. Reinserción laboral.

Artículo 38. Reconversión de puestos de trabajo.

Artículo 39. Formación profesional.

Artículo 40. Ayudas por fallecimiento y sepelio.

Artículo 41. Incentivos a la jubilación.

Artículo 42. Jubilación obligatoria.

Artículo 43. Jubilación voluntaria.

Artículo 44. Prestaciones médico-farmacéuticas.

Artículo 45. Anticipos y préstamos reintegrables.

Artículo 46. Otras mejoras sociales.

CAPITULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 47. Ayudas por estudios.

Artículo 48. Deberes en materia de seguridad e higiene.

Artículo 49. Comité de Salud Laboral.

Artículo 50. Competencias y facultades del Comité de Salud Laboral.

Artículo 51. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 52. Revisiones médicas.

Artículo 53. Botiquín de primeros auxilios.

CAPITULO IX. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 54. Obligaciones y derechos de la empresa y el personal en materia de seguridad e higiene.

Artículo 55. Representación legal.

Artículo 56. De las Secciones Sindicales.

Artículo 57. Representantes del Personal.

Artículo 58. Garantías sindicales.

Artículo 59. Funciones.

Artículo 60. Competencias.

Artículo 61. Derecho de reunión.

Artículo 62. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos.

CAPITULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 63. Disposiciones generales en materia de derechos sindicales.

Artículo 64. Disposiciones generales.

Artículo 65. Faltas muy graves.

Artículo 66. Faltas graves.

Artículo 67. Faltas leves.

Artículo 68. Sanciones.

Artículo 69. Prescripción.

CAPITULO XI. ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 70. Procedimiento sancionador.

Artículo 71. Disposición general.

Artículo 72. Negociación y aplicación de retribuciones.

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

Artículo 74. Conceptos retributivos.

Artículo 75. Sueldo.

Artículo 76. Trienios o antigüedad.

Artículo 77. Pagas extraordinarias.

Artículo 78. Complemento de destino.

Artículo 79. Complemento específico.

Artículo 80. Complemento de productividad.

Artículo 81. Percepción complemento de productividad y de las gratificaciones especiales.

CLÁUSULAS ADICIONALES.**ANEXO I. HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO.****ANEXO II. POLICÍA LOCAL.**

PREÁMBULO

Partes que lo Conciertan

El presente Acuerdo Marco se concierta entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Priego de Córdoba y quienes representan al personal funcionario a su servicio:

-POR LA CORPORACIÓN:

Don José Manuel Mármol Servián, Alcalde-Presidente (PSOE).

Don Antonio Musachs Palahí, Viceportavoz del Partido Socialista (PSOE).

Doña Ana Rosa Rogel de la Cruz, Portavoz del Partido Andalucista (PA).

Don David López García, Portavoz de Participa Priego.

Don Juan Ramón Valdivia Rosa, Portavoz del Partido Popular (PP).

-REPRESENTANTES DEL PERSONAL FUNCIONARIO:

Sección Sindical de la Unión General de Trabajadores/as (UGT); Don Lino Jiménez Gallego.

Sección Sindical de Comisiones Obreras (CCOO), Don Antonio del Caño Jiménez.

Central Sindical Independiente de Funcionarios/as CSIF, Doña Inés Machado Navas.

Sindicato Independiente de Policías (SIPLP), Don Félix Pedraza García-Obledo.

Sindicato Andaluz de Funcionarios de la Junta Andalucía, Don Manuel Aguilera Reina.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Base jurídica

1. Los presentes acuerdos y pactos tienen su fundamento en los acuerdos libremente expresados entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 32 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP), así como en la demás legislación que sobre negociación colectiva es de aplicación, y regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sin perjuicio del régimen jurídico de éstos.

2. En todo lo no previsto en los presentes acuerdos y pactos, se estará a los acuerdos que adopten las representaciones sindicales del personal funcionario con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación, a las normativas específicas de cada colectivo de personal funcionario, optando siempre por aquella que resulte más favorable para el colectivo de que se trata, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que le sean de aplicación, resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

3. Asimismo serán de aplicación los acuerdos de la FEMP y FAMP. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrá adherirse a los acuerdos alcanzados en la negociación colectiva en materia de personal de la Comunidad Autónoma Andaluza y de la Mancomunidad de Municipios correspondiente, siempre que sea más favorable.

Artículo 2. Ámbito funcional

El ámbito funcional de los presentes acuerdos y pactos se extiende a todo el de la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, realizada en todos sus centros y dependencias, Organismos Autónomos y servicios de la administración municipal dependientes.

Artículo 3. Ámbito personal

1. Será de aplicación los presentes acuerdos y pactos al personal funcionario de carrera, interinos/as y en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

2. Siempre que en los presentes acuerdos y pactos se haga referencia a los/as empleados/as públicos/as, a los/las trabajadores/as u otra denominación, se entenderá hecha al personal funcionario incluido en el apartado anterior, teniendo los acuerdos el carácter de pacto de condiciones laborales del citado personal funcionario.

3. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco:

a. El personal con contrato laboral que preste sus servicios en empresas públicas, sea cual sea la participación del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en las mismas.

b. Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contrato laboral.

c. El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas cuando las mismas tengan suscrito contrato de obras o servicios con el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba o sus Organismos Autónomos, de acuerdo con la legislación estatal vigente en materia de contratos administrativos de las Administraciones Públicas, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

d. El personal contratado con cargo a los fondos para el Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

e. Personal Becario, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a formulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

f. El personal temporal, cualquiera que sea la modalidad contractual bajo la que esté contratado, incluida la de interinidad, con una antigüedad inferior a un año ininterrumpido, está excluido del ámbito de aplicación de estos acuerdos, pactos y convenio, al que sólo será de aplicación la parte económica del mismo y los Artículos veinticinco y treinta y cinco. La parte económica será de aplicación a partir del primer día del mes siguiente a su aprobación.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. El presente acuerdo entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá efectos normativos y retributivos desde el día uno de enero del año dos mil diecinueve, siendo su duración hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno.

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

3. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el presente acuerdo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

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

cláusulas, tanto obligacionales como normativas.

Artículo 5. Incremento y revisión salarial

1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba experimentarán el máximo incremento que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualesquiera otra norma en que se establezca para el personal público cada año.

2. Por parte de la Corporación, y de la Mesa General de Negociación, se elaborarán en su respectivo ejercicio las tablas salariales de los años dos mil diecinueve a dos mil veintiuno, siguiendo los criterios fijados en el presente acuerdo.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en los presentes acuerdos, pactos y convenio, serán respetadas todas aquellas condiciones en materia de personal, más beneficiosas en el conjunto de las relaciones del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba con dicho personal público a su servicio, consideradas las mismas en cómputo global.

Artículo 7. Comisión de seguimiento

1. Será la Mesa General de Negociación.

2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo Marco, así como interpretar las partes dudosas o incompletas de los mismos que pudiesen existir.

3. Dicha Comisión se reunirá, previa convocatoria del Sr./a Alcalde/sa, a petición de una de las partes, en el plazo de diez días desde la solicitud. A las convocatorias, que se notificarán a la representación sindical, se acompañará orden del día y documentación.

4. Esta Comisión, en la que ha de ser paritaria la representación de las partes negociadoras, se dotará de un Reglamento de funcionamiento para el mejor desarrollo de sus funciones.

5. Se constituye la Comisión integrada:

a. Por un miembro de cada sección de sindical legalmente constituida en el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, debiéndose designar, titulares y suplentes.

b. Por igual número de miembros de la Corporación.

Artículo 8. Absorción y compensación

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

Artículo 9. Vinculación a la totalidad

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

Artículo 10. Igualdad de oportunidades y no discriminación

1. Las partes firmantes de los presentes acuerdos y pactos se obligan a:

a. Promover el principio de igualdad de oportunidades.

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

CAPÍTULO II

Organización del Trabajo

Artículo 11. Criterios inspiradores de la organización del trabajo

1. La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes es facultad y responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través del equipo de Gobierno y su personal directivo garantizando siempre el buen desenvolvimiento de los servicios y la atención a la ciudadanía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

2. Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto si la modificación es individual o colectiva, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con cinco días de antelación a la fecha prevista para la notificación al empleado público o a la empleada pública afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplen en el Estatuto de los Trabajadores.

3. Durante los períodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los representantes del personal funcionario, siempre que afecte a las materias recogidas en el Artículo 37 apartado 1 del TREBEP y las que a continuación se detallan:

a. Jornada de trabajo.

b. Horarios.

c. Régimen de trabajo o turnos.

d. Sistemas de trabajo y rendimiento.

e. Funciones.

f. Movilidad.

g. Promoción profesional.

h. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

4. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a. La mejora del rendimiento de los servicios públicos, mediante la adecuación de plantillas a las necesidades reales.

b. La mejora de la calidad del empleo público, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.

c. La racionalización y mejora de los procesos operativos.

d. La valoración de los puestos.

e. La evaluación del desempeño.

f. Establecimiento de las medidas necesarias, que permitan realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad.

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

Artículo 12. Relaciones de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

2. Cualquier modificación de la RPT requerirá la previa negociación con la representación sindical en Mesa General de Negociación. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determine su misión o cometido y perfil de competencias exigido.

Artículo 13. Clasificación profesional

1. Se ajustará a la prevista para los funcionarios de carrera. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados a los/as empleados/as públicos/as en función de la titulación exigida.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

a. Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

b. Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c. Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

d. C1: título de bachiller o técnico.

e. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

f. Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 14. Plan integral de recursos humanos

1. De conformidad con el artículo 69 del TREBEP, ambas partes, conscientes de la importancia de impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, mediante el incremento de la productividad, la mejora de las condiciones de trabajo y la optimización del funcionamiento de la Administración, dentro del marco de la política presupuestaria, acuerdan la necesidad de elaborar en el marco de estos acuerdos y convenio un «Plan Integral de los Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba» para abordar, con carácter prioritario, las siguientes medidas durante la vigencia de el presente Acuerdo Marco:

a. Descripción y valoración de puestos de trabajo.

b. Gestión de carreras y desarrollo profesional. Promoción profesional.

c. Calidad de los servicios públicos.

d. Aumento de la productividad y el rendimiento.

e. Evaluación del desempeño.

f. Políticas de formación y desarrollo de los recursos humanos para la modernización profesional.

CAPÍTULO III

Selección de Personal y Provisión de Puestos

Artículo 15. Oferta Pública de Empleo

1. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, formulará públicamente su Oferta de Empleo Público anualmente donde habrá constar las plazas que puedan ser ocupadas por el personal funcionario y laboral.

2. Las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo se negociarán antes de la aprobación del Presupuesto Municipal con la Mesa General de Negociación, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias. Asimismo, se negociarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna.

3. Las plazas que resulten de las diferentes ofertas públicas de empleo, deberán desarrollarse en el plazo de tres años, a partir de la aprobación de la misma, adoptando la Corporación las medidas técnicas y presupuestarias necesarias para su desarrollo.

Artículo 16. Incompatibilidades

Para el acceso y permanencia de empleados/as, 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 17. Periodo de prácticas

Si las bases de la convocatoria incluyen periodo de prácticas se estará a lo que dispongan las mismas.

Artículo 18. Personal con discapacidad

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo del cinco por cien de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidades de grado igual o superior al treinta y tres por cien, de modo que progresivamente se alcance el tres por cien de los efectivos de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidades y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Artículo 19. Selección del personal

1. La selección del personal se efectuara anualmente, siendo los principios rectores, requisitos de acceso y sistemas de selección de los/as empleados/as públicos/as al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba los establecidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

2. En Mesa General de Negociación se establecerán los criterios generales sobre las ofertas de empleo público y sobre cada procedimiento selectivo concreto, a propuesta de las Áreas afectadas.

Artículo 20. Modalidad de contratación

Sin contenido.

Artículo 21. Promoción interna

1. La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales. Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional del empleo público deberá efectuarse, en buena medida a través de los mecanismos y procesos de promoción.

2. La promoción interna consiste en el ascenso del personal funcionario del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

3. Nadie ascenderá a una categoría igual o superior, si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior.

4. La Corporación facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

5. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el

historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

6. En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

7. En base a la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley.

8. Podrán autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

9. El proceso de promoción se regulará por los artículos 17, 18 y 19 del TREBEP según proceda.

Artículo 22. Movilidad funcional

1. La movilidad funcional dentro del mismo grupo profesional estará limitada por las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral y por la pertenencia al mismo grupo profesional, y responderá a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen, y durará como máximo un año, debiendo rotar todo el personal del mismo grupo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba que tenga la titulación exigida.

2. La movilidad funcional correspondiente a categorías de un grupo profesional superior no podrá exceder de un año, debiendo rotar todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

3. Para la encomienda de funciones correspondientes a la movilidad funcional se deberá realizar previamente el concurso interno de traslados.

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

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

6. Las retribuciones por funciones de superior categoría conllevarán el derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente (es decir, percibirá las retribuciones básicas del puesto de origen, y las complementarias del puesto que realmente desempeñe, siempre que se atribuyan todas las funciones del puesto que se sustituye).

Artículo 23. Otras formas de movilidad

La movilidad por disminución de la capacidad del personal podrá llevarse a cabo a petición de la persona empleada pública interesada o a instancia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a otra categoría del mismo grupo profesional o inferior, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional, o a puesto de trabajo de la misma categoría profesional si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán resueltas por la Alcaldía u órgano en quién tenga delegada la competencia,

previo informe emitido por Tribunal Médico y por la Comisión de seguimiento.

Artículo 24. Provisión de puestos de trabajo

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que será el sistema normal de provisión, para ello se deberá proveer concurso público interno de trasladados.

2. Todos los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con excepción de los correspondientes a la Escala de Habilitación Estatal, se reservan para su provisión definitiva a funcionarios/as propios/as y a empleados/as laborales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

3. Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá a convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo, que se encuentren vacantes.

4. La provisión y promoción de los puestos de trabajo por personal público de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se regirá por el Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La Administración podrá adscribir al personal a puestos de trabajo en distinta Unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del trabajador/a, su cónyuge o pareja de hecho, o los menores a su cargo, con previo informe de la Administración o Administraciones Públicas Competente y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el/la trabajador/a ocupara con tal carácter su puesto de origen, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo dedicado a Reinserción Laboral.

6. Como anexo a estos acuerdos, pactos y convenio, se deberá confeccionar un Reglamento interno de Provisión de Puestos de trabajo. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en legislación sobre provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Mesa General de Negociación, en caso de duda.

CAPÍTULO IV

Jornada y Horarios

Artículo 25. Jornada laboral y horario de trabajo

1. La jornada laboral que con carácter general se preste por el personal público del ámbito de aplicación de este Convenio se computará preferentemente en treinta y siete horas y media semanales, ésta será de lunes a viernes en todos los centros, unidades y tajos de obra, pudiéndose establecer jornadas en régimen de turnos, previa negociación con las secciones sindicales legalmente constituidas, siempre según calendario anual a elaborar entre los representantes de los trabajadores/as y de la Corporación en el último trimestre.

2. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, cuando sea imputable a este, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

3. La parte proporcional del horario llamado fijo o estable, será de cinco horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y catorce horas. Podrán establecerse otras horas de entrada y salida siempre que garanticen, al menos cinco horas continuadas de concurrencia obligada. La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo mínimo y las que se establezcan como jornada semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir entre

las siete y las nueve horas y entre las catorce y las dieciséis horas, de lunes a viernes.

4. En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de treinta minutos de descanso retribuido para el descanso, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, siempre que se haya cumplido las cinco horas, este periodo deberá compatibilizarse con el normal funcionamiento del área o negociado al que se encuentre adscrito el trabajador/a.

5. El horario de trabajo será preferentemente de las siete horas cuarenta y cinco minutos a las quince horas quince minutos, siempre que la especificidad del servicio lo permita. No obstante se cumplirán treinta y siete horas y medias semanales, si bien se tendrá derecho a un cuarto de hora de cortesía a la entrada y a la salida, excepto en los periodos temporales sometidos a horarios especiales. Los diversos colectivos afectados por el presente Convenio Colectivo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisara realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de la negociación con los representantes de los trabajadores.

6. El orden de los turnos a realizar por el personal sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor, o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y será notificado a los representantes de los trabajadores. En aquellas Áreas que sus peculiaridades del servicio como pueden ser el caso del Cuerpo de la Policía Local, trabajadores de las Instalaciones Deportivas u otras, se regularán conforme a los anexos que se incorporen a este Convenio, los cuales previamente deben ser negociados en la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento.

7. Durante el período comprendido entre el día uno de julio al día treinta y uno de agosto, ambos inclusive, Navidad y Semana Santa, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, el horario de trabajo se reducirá en una hora diaria, quedando definida de las ocho horas a las catorce horas treinta minutos, salvo que se acuerde otro horario. En caso de reducciones, las personas con jornada diferente a la preferente, adecuará dicha reducción a su jornada.

8. Para aquellos puestos que no puedan reducir la duración de la jornada por la especificidad de las mismas, en tales periodos, podrá acumular la referida reducción, por día de trabajo efectivo, para su posterior compensación en descanso.

9. Durante el período de la Feria Real el horario será de las diez horas a las catorce horas.

Artículo 26. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral (horas extraordinarias)

1. Ambas partes acuerdan la minimización de las horas realizadas fuera de la jornada laboral habitual y preferentemente se abonarán las mismas a voluntad del empleado público o empleada pública. En caso de que se compensen con tiempo de descanso acumulable, será a razón de dos horas por cada una realizada, a excepción de aquellos quienes fueren retribuidos por sus trabajos realizados fuera de su jornada, por ser requerido para el correcto funcionamiento del Departamento. El límite de horas extras anuales será de 80, con la excepción de la policía local hasta que desaparezca la actual situación creada por la escasez de la plantilla producida por las prejubilaciones a principio de este año 2019, en virtud del Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local.

2. El período de descanso compensatorio se disfrutará dentro de los doce meses siguientes al inicio del trabajo flexible y a iniciativa del personal afectado, siempre que no perturbe el normal

funcionamiento del Servicio.

3. En aquellos supuestos en que haya sido necesario efectuarlas, para prevenir o reparar siniestros, y ese no fuere su cometido habitual, se retribuirán económicamente, debiendo justificarse en plazo no superior a cinco días laborales.

4. Aquellos trabajos que sean solicitados por otros departamentos o jefaturas de departamento fuera de la jornada habitual serán abonados como gratificación siempre y cuando no se incluyan en el catalogo de funciones del puesto de trabajo y este retribuido mediante otro complemento dentro de la estructura salarial de cada puesto, como disponibilidad, dedicación, etc.

5. No obstante para el supuesto de que se abonen dichos trabajos a mes vencido, el valor de la hora extraordinaria para cada grupo y categoría será el resultante de aplicar la siguiente fórmula: (salario RPT excluido el complemento por disponibilidad horaria dividido por mil seiscientos sesenta y cuatro) por uno coma cincuenta. Para las horas extraordinarias realizadas en domingo, festivos y nocturno, el coeficiente multiplicador será dos. Se abonarán aplicando la fórmula anteriormente indicada, debiendo emitirse certificado por el Jefe del Servicio para su abono, con el Visto Bueno del Presidente/a del Área en la que preste servicios el personal afectado dentro de los 10 días primeros del mes. Dicho certificado con el visto bueno del Presidente/a del Área, se remitirá al Presidente/a del Área de Hacienda para su abono en el mismo mes que se curse la referida certificación.

Artículo 27. Servicios permanentes

1. En aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los citados turnos se desempeñarán rotativamente por el personal afectado y en jornadas de ocho horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades del servicio se pacte otro horario.

2. El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria de al menos dieciséis horas.

CAPÍTULO V

Conciliación de la Vida Familiar y Laboral

Artículo 28. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares

1. El régimen de permisos, según los casos de origen familiar y su duración, será el siguiente:

a. Por matrimonio o uniones de hecho:

1. En caso de matrimonio o inscripción en el registro como pareja de hecho, el personal tendrá derecho a una licencia de diecisiete días de duración, con percepción de sus retribuciones íntegras. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil o del Libro de Familia.

2. Estos días han de entenderse como días naturales y pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a aquél en que se celebre el matrimonio o inscripción.

b. Por matrimonio de familiar de hasta primer grado de parentesco por consanguinidad (padres/madres e hijos/as) o afinidad (suegros):

Dos días laborables si es fuera de la localidad a más de cien kilómetros y un día laborable si es en ésta.

c. Permiso por parto:

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en

los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

3. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

5. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

6. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

7. Una vez finalizado el plazo de las dieciséis semanas, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

d. Permiso por adopción:

1. Por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas mas cuatro semanas adicionales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

2. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

4. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

5. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

6. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta seis meses, percibiendo en este caso el cincuenta por cien del salario establecido en los presentes acuerdos y pac-

tos percibiendo las retribuciones básicas.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

8. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este Artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

e. Permiso de paternidad:

1. El permiso de paternidad por nacimiento, guarda con fines de adopción, adopción o acogimiento de un hijo/hija se amplíe a un total de 16 semanas.

2. Aprobar que dicho permiso sea no transferible, y se distribuya a opción de la persona solicitante, siempre que:

Las cuatro primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del parto, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Las doce semanas restantes no sean simultáneas, sino anteriores o sucesivas, e ininterrumpidas, a las semanas siete a dieciséis del permiso por parto, o a las semanas cinco a la dieciséis del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, del otro progenitor.

Tanto la transferibilidad del permiso como el disfrute simultáneo de los periodos de descanso, más allá de los periodos acordados, sería contrario al fin último de este acuerdo, que no es otro que el fomento de la corresponsabilidad y el acabar con los factores sociales y culturales que perpetúan un modelo tradicional y discriminatorio en la asunción de roles y responsabilidades entre mujeres y hombres.

3. Incluir, en la redacción normativa de este permiso, las mismas ampliaciones de los permisos de parto o adopción, para supuestos tales como discapacidad del menor; nacimiento, adopción o acogimiento múltiple; parto prematuro y cuando el neonato/a deba permanecer hospitalizado. Así mismo, determinar también el proceder en el supuesto de ser solicitada la lactancia acumulada por el mismo progenitor que disfruta del permiso de paternidad.

4. Aprobar la implementación del permiso de paternidad al que se refiere el apartado Uno del presente Acuerdo, de forma progresiva, en la siguiente periodificación:

a) En 2019: Permiso de ocho semanas, con cuatro semanas inmediatamente posteriores a la fecha de parto, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción; y cuatro semanas disfrutadas de forma ininterrumpida, anteriores o sucesivas al descanso del otro progenitor en los términos establecidos en el punto 2.

b) En 2020: Permiso de doce semanas, con cuatro semanas inmediatamente posteriores a la fecha de parto, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción; y ocho semanas disfrutadas de forma ininterrumpida, anteriores o sucesivas al descanso del otro progenitor en los términos establecidos en el punto 2.

c) En 2021: Permiso de 16 semanas, con cuatro semanas inmediatamente posteriores a la fecha de parto, decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción; y doce semanas disfrutadas de forma ininterrumpida, anteriores o sucesivas al descanso del otro progenitor en los términos establecidos en el

punto 2.

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

g. Por nacimiento y adopción de nietos:

Dos días naturales si es en la misma localidad, y cuatro días naturales si es fuera de la localidad a más de cien kilómetros de la residencia del empleado público o empleada pública.

h. Permiso de lactancia.

1. El padre o madre con un/a hijo/a menor de dieciséis meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por un retraso en la entrada o adelanto en la salida.

2. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por la madre o el/la otro/a progenitor/a, en el caso de que ambos trabajen. Se requerirá la acreditación de que el/la otro/a progenitor/a no disfruta de tal permiso.

3. Por decisión de la madre/padre podrá sustituirse el permiso de lactancia de los/as hijos/as menores de dieciséis meses por un permiso que acumule en jornadas completas que tenga cada empleada/o, el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

i. Guarda legal:

Por razones de guarda legal quien tenga a su cuidado directo un menor de 14 años o con disminución física, psíquica o sensorial, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de 1/3 o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60% respectivamente de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinaria en el caso de que el personal hubiese prestado, en su caso una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

j. Permiso prenatales:

A las empleadas públicas se les concede, el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación del facultativo la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

k. Técnicas de fecundación asistida:

El personal público tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

l. Interrupción del embarazo:

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y previo justificante oficial, se tendrá derecho a los siete días siguientes al día de la intervención. Este mismo permiso se extenderá por tres días al progenitor así como a parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

ll. En caso de enviudar:

1. El personal público que tenga hijos/as en las circunstancias expresadas en el apartado de Guarda Legal, y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales. En caso de no tener hijos en las citadas circunstancias será de diez días naturales.

2. Se otorgará el mismo derecho (diez días naturales) a quien

precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad conyugal, o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retributiva.

m. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad (padres e hijos) o afinidad (cónyuge o suegros):

1. El permiso será de cuatro días hábiles si es dentro de la localidad, y cinco si es fuera de la localidad de residencia del personal.

2. Cuando afectasen a familiares, dentro del segundo grado de consanguinidad (hermanos, abuelos y nietos) o afinidad (cuñados), el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta.

3. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse desde el inicio del hecho causante bien de forma ininterrumpida o alterna.

n. Por fallecimiento de un familiar:

Dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad (padres e hijos) o afinidad (cónyuge o suegros): Cinco días hábiles si es en la misma localidad y seis si es fuera de la localidad.

ñ. Por los casos recogidos en los dos puntos anteriores pero referidos a familiares de segundo grado de consanguinidad (hermanos/as, abuelos/as y nietos/as) o afinidad (cuñados/as):

1. El permiso será de dos días hábiles si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si se trata en otra localidad a más de cien kilómetros.

2. Igualmente se tendrá un día hábil por fallecimiento de familiar de tercer grado de consanguinidad si es en la misma localidad y dos si es fuera de ella.

o. Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 14 años:

Tres días hábiles. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido

p. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado:

El personal público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por un plazo de dos meses.

q. Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

1. El personal público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

2. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores/as con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstan-

cias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

3. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

r. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral:

1. El personal público que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados/as públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

2. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente

s. Bolsa de horas:

1. Aprobar para todo el personal al que le es de aplicación este convenio una bolsa de horas de un 5% de la jornada anual de cada empleado o empleada, individualmente considerados.

2. La bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria y en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

3. De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima cuarenta y cuarta de la LPGE para el año 2018 se aplicará a los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

4. La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de 3 meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas utilizadas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

5. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

6. Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

7. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del empleado o empleada público.

CAPÍTULO VI

Vacaciones, Permisos y Excedencias

Artículo 29. Vacaciones

1. Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados la representación de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad. Las vacaciones quedan establecidas de conformidad con lo que en cada momento determine la legislación aplicable en esta materia, siendo la regla general un mes natural o veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. Igualmente se acuerda hasta cuatro días adicionales de vacaciones:

- Por 15 años de trabajo serán 23 días de vacaciones.
- Por 20 años de trabajo serán 24 días de vacaciones.
- Por 25 años de trabajo serán 25 días de vacaciones.
- Por 30 años o más de trabajo serán 26 días de vacaciones.

3. El disfrute de los días adicionales de vacaciones por tiempo trabajado serán efectivos desde el mismo año en que se cumpla la antigüedad requerida.

4. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el día treinta y uno de enero siguiente, si bien, preferentemente, podrá concentrarse entre el día quince de junio y el día quince de septiembre, teniendo preferencia el personal público con hijos/as en edad escolar obligatoria para disfrutarlas entre los meses de julio y de agosto, excepto en aquellos servicios que por sus características lo tengan regulado en los correspondientes anexos a este convenio. Las vacaciones podrán fraccionarse, de conformidad con la planificación efectuada por cada servicio.

5. A efectos de lo regulado en este Artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

6. Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Corporación con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción de periodo de vacaciones, que deberá ser aprobada por la Jefatura de personal, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave estarán supeditados a la libre voluntad del personal y, en todo caso, a un incremento de seis días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador/a.

7. Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el alta médica el personal público continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días hábiles no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada.

8. Cuando el trabajador/a en situación de baja laboral no haya podido disfrutar de las vacaciones en el año natural, podrá previa solicitud disfrutarla hasta los 18 meses posteriores a la finalización del año natural.

9. Todas las variaciones o modificaciones que sufra el Plan de Vacaciones, deberán ser comunicadas a la representación sindical.

10. Las madres y los padres podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda asimismo se podrá acumular a las vacaciones del año en curso. Si no optan por la acumulación, las vacaciones no podrán disfrutarse una vez concluido el año natural.

11. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad.

12. En el caso de que el personal cese por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondientes, tendrán derecho a que se le abonen a él o a sus herederos/as el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 30. Permisos retribuidos

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

a. Por traslado del domicilio habitual:

Dos días naturales si tiene lugar en la misma localidad, y tres días naturales si es en localidades distintas.

b. Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración.

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

3. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

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

5. Por exámenes, el día de su realización.

c. Para realizar funciones sindicales o de representación:

1. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

2. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

3. Por asistencia a Congresos, cursos, jornadas sindicales o profesionales, previa autorización, por un periodo máximo de siete días al año.

d. Por deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo indispensable para el cumplimiento.

e. Asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores:

1. Siete días de libre disposición por asuntos particulares a lo largo del año. Cuando el permiso de libre disposición se solicite para la celebración de la comunión, boda o bautizo de un hijo, éste

te habrá de autorizarse en todo caso.

2. Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

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

4. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente

f. Asuntos particulares por antigüedad.

1. Se establece hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2. Dichos permisos se podrán disfrutar desde el mismo año en que se cumplan los requisitos establecidos.

g. Permiso por razón de violencia de género:

1. Las faltas de asistencia de las empleadas 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 de salud según proceda.

2. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

h. El tiempo indispensable para acompañar a consulta médica al cónyuge, compañero/ o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad (hermanos/as, abuelos/as y nietos/as) o afinidad (cuñados).

i. Asistencia a consultorio médico:

Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá cuando la distancia a dicho médico sea inferior a sesenta kilómetros, el tiempo indispensable para ello, y a partir de sesenta kilómetros la jornada de trabajo completa. En caso que el turno del día anterior coincida con noche, podrá solicitar el permiso de esa noche, sin pérdida de retribución alguna.

j. Por asistencia a requerimientos judiciales derivados del trabajo del personal:

Un día si es fuera de la localidad, más dieta reducida cuando proceda, y medio día si es en la localidad. En el segundo caso no se computará si el requerimiento se celebra en horario de jornada del trabajador. En ambos casos el permiso se pasará al día anterior cuando la jornada del trabajador se realice de noche.

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

3. El permiso que se recoge en la letra e) y f) de este artículo, que no precisa justificación, deberá solicitarse con dos días naturales de antelación, salvo caso de urgencia.

4. Las ausencias por enfermedad se comunicaran inmediatamente por teléfono o fax. A partir de las setenta y dos horas, ha-

brán de justificarse presentando parte médico de baja.

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

6. Se considera concedido el permiso por silencio administrativo afirmativo, si llegado el día del disfrute de dicho permiso el trabajador no tuviera constancia de la denegación del mismo.

Artículo 31. Otros Permisos Retribuidos

1. NAVIDAD: Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, serán de descanso a todos los efectos, garantizándose la apertura del Registro General de Entradas. Si ambos, o alguno de los días indicados coincide en sábado o domingo, este derecho se disfrutará el siguiente día laborable. Si por razón del servicio no se pueden disfrutar estos días de permiso, se confeccionará un cuadrante por el Jefe del Servicio que distribuirá los días que no se han disfrutado entre el personal que tenga derecho a ellos. Si por cualquier circunstancia no fuese posible su disfrute, se acumularán como días compensatorios.

2. SANTA RITA: El día veintidós de mayo en que se conmemora el día de la Patrona de los funcionarios/as de administración local, se distinguirá al personal que tenga acreditados 25 años de servicios al Ayuntamiento con un reconocimiento público en que se hará entrega de un objeto conmemorativo y una gratificación en metálico de quinientos euros (500,00 euros).

Será de descanso a todos los efectos garantizándose la apertura del Registro General de Entradas, y si coincidiese con sábado, domingo o festivo se trasladará al día anterior o posterior hábil. el personal público que no disfruten este día de descanso por motivos del servicio, lo disfrutarán al día siguiente o serán acumulados a días compensatorios.

Artículo 32. Domingo, festivos y festivos especiales

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

2. Será horario de festivo o domingo, desde las cero horas horas hasta las veinticuatro horas del mismo día.

3. Para el abono de los festivos y con la finalidad de facilitar la acción contable, se recabará anualmente el pago líquido mensual de la nómina del mes de enero del trabajador con menos años de servicio y el de más años de servicio, en sus diferentes categorías. Sumando ambas nóminas líquidas para luego dividirlo entre dos, dando el resultado de lo que llamaremos "valor de nómina intermedia".

4. Una vez determinado el valor de nómina intermedia se aplicará la siguiente fórmula:

$$(V.N.I./30=X)$$

V.N.I. Valor nómina intermedia

30 días del mes

X resultado líquido del valor del complemento festivo.

5. Se considerarán festivos especiales el día uno de enero en turno de mañana y de tarde, Jueves Santo turno de noche, Viernes Santo en turno de mañana y de tarde, el día de fiesta local por Feria y los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre en turno de noche y el día veinticinco de diciembre en turno de mañana. Estos días se retribuirán al personal que los trabaje al doble de lo estipulado como festivo normal en el párrafo anterior.

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

cación.

Artículo 33. Permisos no Retribuidos

1. El personal público en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a quince días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de nueve meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Mesa General de Negociación.

2. Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. La persona interesada deberá aportar, junto con su petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

3. El personal público que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

4. Este permiso no podrá ser solicitado más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo del disfrute del mismo a efectos de trienios o premios extraordinarios.

Artículo 34. Excedencias

1. La excedencia del personal público, según proceda, podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

2. Excedencia voluntaria por interés particular:

a. El personal público, según proceda, podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

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

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

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

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

a. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo

establecido al personal público cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral fijo/a en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

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

4. Excedencia voluntaria:

a. La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal con un año, al menos, de antigüedad al servicio de la Administración Municipal. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco; si la condición de fijeza del personal fuera superior a tres años, dicha excedencia podrá ser de hasta diez años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

b. Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo.

c. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

5. Excedencia por cuidado de familiares:

a. El personal público tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

d. En el caso de que dos empleados/as públicos/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

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

f. El personal público en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

g. El personal público en esta situación también podrán participar en los procedimientos de promoción o de traslados que se celebren durante el período en que se encuentre de excedencia.

6. Excedencia por razón de violencia de género:

a. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

b. 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.

c. 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 víctima.

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

7. Excedencia por razón de violencia terrorista:

a. El personal público que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

b. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

8. Excedencia forzosa, por servicios especiales:

a. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público. A estos efectos se entiende por cargo público la elección para Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales, Diputado/a de Asambleas Autonómicas, del Parlamento Europeo, Concejal/a de Ayuntamiento o para Alcaldía con plena dedicación. Se considerarán, asimismo, cargos públicos, a los efectos de este Artículo, a los Delegados/as Provinciales de las distintas Consejerías y equivalentes nombrados por Decreto de Consejo de Gobierno.

b. El reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia forzosa habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo.

9. Excedencia por incompatibilidad:

El personal que, como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público, deba optar o haya optado por un puesto de trabajo distinto al que ocupaba con relación funcional en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio. Mientras permanezca en esta situación, conservará indefinidamente el derecho al reingreso en cualquier plaza vacante de igual categoría a la suya, que hubiera o se produjera en el Ayuntamiento.

10. El personal excedente no devengará retribuciones, salvo en los supuestos que expresamente prevean su devengo y en las condiciones que en éstos se establezca.

Artículo 35. Procesos de Incapacidad Temporal (IT)

1. En los casos de accidente laboral, enfermedad profesional

así como en los supuestos de enfermedad común o accidente no laboral, el personal público cobrará el cien por cien de los conceptos fijos en su cuantía y periódicos en su devengo, así como la antigüedad.

2. En el seno de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en materia de análisis del absentismo se creará un grupo de trabajo.

CAPÍTULO VII

Mejora Sociales y Laborales

Artículo 36. Garantías

1. Por el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba se designará, a su cargo, por medio de convenio o póliza que suscriba, la defensa del/la empleado/a público/a como demandante o demandado/a, que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, civiles y administrativas, y la defensa y acusación en las acciones penales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia dolo o mala fe, renuncia expresa del empleado, el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba sea quien ejercite la acción judicial contra el personal público, o sean acciones entre los/as propios/as empleados/as públicos/as, tampoco el antedicho Ayuntamiento soportará este gasto cuando sean desestimadas las pretensiones del trabajador/a, o por los hechos se haya iniciado expediente disciplinario.

El tiempo que el personal público haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurra alguna de las excepciones en él contenidas.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba garantizará la adscripción del personal público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo o mala fe del personal público.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba como tomador del seguro asegurará la responsabilidad civil de su personal en cuanto beneficiarios/as, durante el servicio o como consecuencia del mismo, mediante la contratación de una póliza de seguro que garantice los daños u otras responsabilidades por un capital mínimo de treinta mil cincuenta euros (30.050 €).

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

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

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

a. Fallecimiento: 36.060 €.

b. Invalidez permanente o absoluta: 72.121 €.

Artículo 37. Reinserción Laboral

1. Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándose a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

2. Las personas interesadas deberán solicitarlo por escrito antes del día treinta de septiembre de cada año y el orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por valoración médica y en caso de igualdad por antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

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

4. Los puestos y cuerpos que por sus características específicas laborales así lo aconsejen, podrán pasar a partir de los cincuenta y cinco años de edad a ocupar puestos de trabajo, donde se necesite menor vigor y responsabilidad, siempre que las plantillas de personal lo permitan. El orden para este beneficio se determinará primero, por edad, y segundo, por antigüedad y para el caso de empate por sorteo puro.

5. En ningún caso las tareas o puesto encomendado podrán suponer una disminución de las retribuciones brutas del personal público

6. Por lo que a la Policía Local se refiere, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios/as de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA nº 111 de 12-06-2003).

Artículo 38. Reconversión de Puesto de Trabajo

1. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba proveerá la oportuna reconversión profesional de aquel personal público que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que el mismo puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

2. Asimismo, cuando el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba cese en la prestación de un servicio, acoplará, previo acuerdo en la Mesa de negociación al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario.

3. A fin de garantizar que el personal público reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Mesa General de Negociación pactará la solución más adecuada.

Artículo 39. Formación Profesional

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por los presentes acuerdos y pactos tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

2. La Corporación, conjuntamente con la representación sindical, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y

promoción de su personal, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenio Colectivo con otros Centros Oficiales, Organismos etc. debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP etc.

3. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los/as responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión de seguimiento podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a éstos.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrá enviar a su personal a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el/la empleado/a público/a, 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 el personal que lo solicite.

5. Cuando el/la empleado/a público/a solicite la asistencia a estos cursos se tendrán en cuenta criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán, gastos de viaje, dietas, matriculación y se abonará el salario íntegro correspondiente.

6. Asimismo, a las persona solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornadas, congreso, etc, la Corporación aceptará la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esta ayuda económica.

7. Los criterios de selección de las personas participantes en los cursos serán:

- a. Adecuación de la acción formativa a las funciones y contenidos del puesto de trabajo y servicio.
- b. Personal estatutario y fijo, por este orden, y en caso de igualdad, se resolverá por antigüedad.
- c. Tendrán preferencia para participar en los cursos durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad o haya regresado de una situación de excedencia por razones de guarda legal o cuidado de personas mayores o con discapacidad (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).
- d. Se reserva el cuarenta por cien de las plazas de los cursos de formación a aquellas mujeres que cumplan los requisitos para favorecer la promoción profesional de las empleadas del Ayuntamiento (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).
- e. Interinos/as por orden de antigüedad.
- f. Contratados/as temporales.

Artículo 40. Ayudas por sepelio y fallecimiento

Se establece una ayuda a los familiares que hayan convivido con el/la empleado/a público/a en activo durante el año anterior al fallecimiento consistente en dos mil euros (2.000,00 euros) previa acreditación con la certificación de defunción.

Artículo 41. Incentivos a la Jubilación

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio único conforme al Artículo 3, tendrá derecho a la jubilación anticipada, previa acreditación de los requisitos exigidos por la normativa vigente en cada momento sobre seguridad social. Este derecho será ejercido individualmente y a opción del trabajador quien, caso de ejercitarlo, recibirá de la empresa una compensación cuyo importe estará en función de los años que le resten para alcanzar la edad de jubilación forzosa, de acuerdo con

las siguientes cantidades líquidas y opciones:

a. Jubilación anticipada en 4 años	30.000 €.
b. Jubilación anticipada en 3 años	21.000 €.
c. Jubilación anticipada en 2 años	14.000 €.
d. Jubilación anticipada en 1 año	8.000 €.

2. Para tener derecho a percibir dichos incentivos se deberá acreditar haber trabajado al servicio del Ayuntamiento al menos durante veinticinco años.

3. La opción de jubilación deberá manifestarse en el ejercicio inmediatamente anterior a que vaya a ser efectiva su jubilación anticipada, de cara a poder consignar los oportunos créditos en el presupuesto correspondiente.

4. Estas cantidades se incrementarán anualmente por un importe igual al IPC real, de forma acumulativa.

Artículo 42. Jubilación Obligatoria

1. La jubilación será obligatoria a los sesenta y cinco años de edad o lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada momento. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba se compromete a negociar anualmente en la mesa de negociación la cobertura de las plazas que se produzcan por jubilación y en su caso su reconversión en función de las necesidades de los servicios municipales y siempre de acuerdo con lo que establezca la legislación pertinente en cada momento.

2. La jubilación únicamente será obligatoria si el/la trabajador/a hubiese cumplido los periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Artículo 43. Jubilación Voluntaria

Se estará a lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada caso concreto y en el momento de producirse el hecho causante.

Artículo 44. Prestaciones Médico-Farmacéuticas

1. Se abonará un veinticinco por cien del importe total de la factura de la prestación médico-farmacéutica recibida, con un máximo de ayuda por empleado/a público/a de cuatrocientos euros (400,00 euros) anuales.

2. Requisitos para ser beneficiario:

a. Ser personal en activo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, pareja del trabajador/a, descendiente en primer grado, siempre que figure como beneficiario de la Seguridad Social por cuenta del trabajador/a.

b. Presentar factura del gasto abonado.

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

a. El/La interesado/a mediante escrito dirigido a la Alcaldía, solicitará la ayuda para las prestaciones médico-farmacéuticas. Junto a la instancia deberá acompañar las factura/, objeto de la prestación social, expedida/s por el/la facultativo correspondiente. En todas deberán figurar al menos los siguientes datos: nombre de quien la abona, fecha de expedición, importe y número del NIF o del CIF del facultativo que la emite.

b. Para el pago de la ayuda recogida en este Artículo, es imprescindible que la/s factura/s indique/n exactamente el concepto a que corresponde/n.

c. El plazo máximo para presentar la solicitud será de tres meses contados a partir de la fecha de emisión de la factura, y siempre antes del día quince de noviembre del año en curso.

Artículo 45. Anticipos y préstamos reintegrables

ANTICIPOS REINTEGRABLES

A instancia del personal en activo, previo preceptivo informe de Tesorería e Intervención, oída la Delegación de Personal, se podrá conceder anticipos quincenales de nómina sin interés del cua-

renta por ciento máximo del haber líquido mensual resultante de las retribuciones fijas y complementarias o periódicas que perciba el/la empleado/a público interesado/a, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

1. A instancia de su personal el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba podrá conceder a éstos, con los criterios que la Comisión de seguimiento establezca, oída la Delegación de Personal y previo informe preceptivo de Tesorería e Intervención, préstamos con interés legal del dinero de hasta cuatro nóminas por su importe líquido, a reintegrar mediante descuento en nómina, de nueve a treinta y seis mensualidades o por el tiempo que reste de servicios al Ayuntamiento, siempre que éste sea superior a doce meses.

2. Los préstamos podrán amortizarse según el número de nóminas solicitadas en las mensualidades que se indican:

- I. Una nómina, a devolver hasta en 9 mensualidades.
- II. Dos nóminas, a devolver hasta en 18 mensualidades.
- III. Tres nóminas, a devolver hasta en 27 mensualidades.
- IV. Cuatro nóminas, a devolver hasta en 36 mensualidades.

3. El plazo de solicitud estará abierto del día quince al día treinta y uno de enero para el primer semestre, y del día quince al día treinta y uno de julio para el segundo semestre de cada año, y a la misma habrá que unir documentación acreditativa de los motivos en que se fundamenta el préstamo.

4. Formalizada la petición en Tesorería se abrirá el oportuno expediente, emitiendo informe y solicitando éste a Intervención y al Departamento de personal, a fin de acreditar la capacidad del empleado/a que solicita el préstamo para hacer frente en el tiempo a su devolución, proponiendo, en caso de que la duración de su relación con el Ayuntamiento tenga previsto terminar antes del tiempo previsto para la devolución o existan otras cargas sobre sus retribuciones que no permitieran de forma solvente realizar dicha devolución, un tiempo menor de devolución o la concesión de un menor importe que el solicitado.

5. La Corporación se compromete a que estos expedientes se resuelvan en el plazo de un mes y a consignar en el presupuesto de cada año crédito equivalente a cuatro préstamos simultáneos de cuatro nóminas del mayor importe líquido.

Artículo 46. Otras mejoras sociales

El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, previa solicitud de la persona interesada, subvencionará a todo el personal a su servicio, cónyuge y descendientes en primer grado, el importe de los gastos de matriculación y/o participación en aquellos cursos, concursos y actividades que organice el Ayuntamiento.

Artículo 47. Ayudas por estudios

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

b. Educación Infantil y Primaria	80,00 €
c. Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	100,00 €
d. Educación Secundaria Post Obligatoria (ESPO), Conservatorio Elemental de Música y acceso a la Universidad	120,00 €
e. Ciclos de Grado Medio y Superior	120,00 €
f. Diplomatura, Estudios Superiores o Licenciatura (máximo)	350,00 €

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

3. Dichas ayudas se regirán por las siguientes normas:

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

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

c. No tendrán derecho a la concesión de la ayuda, quienes hayan percibido, en el curso de que se trate, alguna otra beca o ayuda por estudios de cualquier otro Organismo Público.

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

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

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

CAPÍTULO VIII

Seguridad e Higiene

Artículo 48. Deberes en Materia de Seguridad e Higiene

Las partes integrantes de los presentes acuerdos y pactos conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 49. Comité de Salud Laboral

El Comité de Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en materia de prevención de riesgos laborales. Respecto a su composición y funcionamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 50. Competencias y facultades del Comité de Salud Laboral

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de riesgos en la empresa.

b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Salud Laboral estará facultado para:

a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las con-

a. Guardería (de 0 a 3 años)

70,00 €

diciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d. Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Artículo 51. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

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

a. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario cada tres meses.

b. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces lo acuerde su Presidente/a o lo soliciten la tercera parte de sus miembros.

Artículo 52. Revisiones Médicas

Anualmente dentro del primer trimestre, se efectuará un reconocimiento médico a los empleados que lo deseen, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

Artículo 53. Botiquín de Primeros Auxilios

En los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del personal que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes de los trabajadores.

Artículo 54. Obligaciones y Derechos de la Empresa y de los/as Trabajadores/as en materia de Seguridad e Higiene

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

a. Recibir las enseñanzas que sobre esta materia le sean facilitadas por esta Administración Local o instituciones pertinentes.

b. Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y mantenimiento.

c. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías o deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.

d. Cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas y molestas para sus compañeros.

e. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades competentes o por el médico de empresa.

f. Cualquier otra obligación que le incumba en esta materia.

CAPÍTULO VIII

Derechos Sindicales

Artículo 55. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto del personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba corresponde a los órganos electos previstos en la legislación vigente.

Artículo 56. De las Secciones Sindicales

1. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba reconoce el derecho de su personal público a constituirse en secciones sindicales y a afiliarse libremente a las mismas. El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando las mismas remitan a éste fotocopia de los estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del acta de constitución de la misma con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

2. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de

sus afiliados/as, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba efectuar con la periodicidad acordada la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que indiquen los afiliados.

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

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

Artículo 57. Representación de los Trabajadores

1. A los efectos de el presente Acuerdo Marco, la expresión "Representación sindical" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

a. De representantes sindicales que sean miembros de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

b. De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos/as por el conjunto del personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 58. Garantías sindicales

1. Cada representación de trabajadores/as al igual que los representantes de las secciones sindicales tendrán las siguientes garantías mínimas:

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

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

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

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

e. Disponer de un crédito mensual de veintidós horas y media horas retribuidas o equivalente a tres jornadas retribuidas para el desempeño de sus funciones.

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

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

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

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

Artículo 59. Funciones

1. La representación sindical tendrá las siguientes funciones:

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

b. Respetar el presente Acuerdo Marco pactado con el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, así como la legislación vigente en materia laboral.

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

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

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

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

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

Artículo 60. Competencias

1. Es competencia de la representación sindical la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto del personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba afectados por el presente Acuerdo Marco.

2. La representación sindical sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias, en relación con el personal:

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

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

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

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

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

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

I. Relación de Puestos de Trabajo.

II. Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.

III. Reducciones de jornada, así como traslado parcial o total de instalaciones.

IV. Planes de formación profesional.

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

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

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

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

Artículo 61. Derecho de reunión

1. El personal público de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes de acuerdo con el articulado del presente Convenio tengan la consideración y reconocimiento de "Representantes de los/as Trabajadores/as", sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto. Corresponde a la Alcaldía recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

a. Formularse con una antelación de setenta y dos horas por la representación de los distintos órganos reconocidos.

b. Señalar la hora y lugar de celebración.

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

d. Remitir el orden del día.

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

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

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

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

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

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

II. Que ostenten cargo sindical a nivel provincial como mínimo.

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

Artículo 62. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos

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

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

3. La plataforma inicial de negociación será siempre a propues-

ta de la parte social y su texto el documento base sobre el que se iniciará la negociación de dichos “servicios esenciales”.

Artículo 63. Disposiciones generales en materia de derechos sindicales

1. La Corporación facilitará al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales, tableros de anuncios de acuerdo con las previsiones legalmente establecidas y un local para reunirse debidamente equipado.

2. Asimismo facilitará su acceso a Boletines Oficiales y cuantas publicaciones se reciban en el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba que sean de interés sindical.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba garantizará el uso de los medios materiales disponibles en dicho Ayuntamiento que contribuyan a la máxima eficacia de la labor sindical.

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

5. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba notificará por escrito a la representación de los/as trabajadores/as aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

6. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba entregará copia del presente Convenio a todo el personal de plantilla. También a todo el personal de nuevo ingreso, junto a la firma del contrato. Igualmente estará a disposición de todo el personal contratado por un período mínimo de seis meses.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario

Artículo 64. Disposiciones generales

1. El Personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en los respectivos centros de trabajo o unidades orgánicas, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

3. Las infracciones o faltas cometidas por el personal derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 65. Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves las siguientes:

a. 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.

b. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

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

d. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

e. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

f. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.

g. Los malos tratos de palabra u obra con superiores/as, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en gene-

ral.

h. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el personal, o para terceros.

i. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador o trabajadora declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

j. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

k. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

l. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento.

ll. Incumplir lo pactado libremente con la Administración, vulnerando la buena fe contractual.

m. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual. Se entiende por acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 66. Faltas graves

1. Son faltas graves las siguientes:

a. La falta de obediencia debida a los superiores.

b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.

d. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

e. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del Artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.

f. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días al mes.

g. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.

h. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

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

j. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

k. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.

l. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.

ll. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio o ajeno.

m. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.

n. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de

la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

Artículo 67. Faltas leves

1. Son faltas leves las siguientes:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- c. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
- d. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.
- e. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- f. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

Artículo 68. Sanciones

1. Las sanciones que se podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

2. Por faltas leves:

- a. Apercibimiento escrito.
- b. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

3. Por faltas graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a seis meses.
- b. Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

4. Por faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses hasta doce meses.
- b. Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el período de los tres años siguientes a la sanción.
- c. Despido.

5. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito, al mismo tiempo, a la representación del personal, en su caso.

6. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que se oírán a la representación del personal y, en su caso, al delegado sindical.

7. En el supuesto de que el personal fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este Artículo y recayera con posterioridad sentencia declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el personal podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

Artículo 69. Prescripción

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los doce meses y las muy graves a los dos años, todo ello a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos, a los dos de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de doce meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

Artículo 70. Procedimiento sancionador

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia para acordar la incoación del expediente designará al Instructor o Instructora del mismo. En la medida de lo posible, quien instruye el expediente tendrá la condición de personal laboral y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. De dicha incoación se dará cuenta al personal

al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oírán a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado o Delegada de Personal o miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, se notificará a los restantes Delegados y Delegadas de Personal o al Comité de Empresa la incoación del expediente para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados y Delegadas Sindicales a quienes amparan las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

3. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

4. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio.

5. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

6. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa y motivada causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

7. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación.

8. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos. Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio. No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el

caso en que deseen emprender acciones legales.

9. En cada caso se estará a lo que disponga la legislación vigente.

10. Para la tramitación del correspondiente procedimiento se estará a lo dispuesto la legislación vigente.

CAPÍTULO XI

Estructura Salarial

Artículo 71. Disposición general

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

Artículo 72. Negociación y aplicación de retribuciones

Anualmente se reunirá la Mesa General de Negociación del personal afectado por estos acuerdos y convenio, que conocerá, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día uno de enero de cada año natural.

Artículo 73. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones

1. El personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sólo serán remunerados por éste, por los conceptos que se determinan en estos acuerdos y convenio.

2. El personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o por emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación de pagos al personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, el cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo, por los/as interesados/as, de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. El personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, que por la índole de la función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5. Las retribuciones percibidas por el personal público del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

Artículo 74. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones del personal público son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones Básicas:

a. El sueldo.

b. Los trienios.

c. Las pagas extraordinarias.

3. Son retribuciones complementarias:

a. Complemento de Destino.

b. Complemento Específico.

c. Complemento de Productividad.

d. Gratificaciones especiales.

e. Complemento personal transitorio, en su caso.

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

en los siguientes casos en los que se liquidarán por días.

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

b. En el de reingreso al servicio activo.

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

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

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

Artículo 75. Sueldo

El sueldo de cada uno de los Grupos será el que con carácter anual fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos, o en su caso, norma que la sustituya. Dado que se trata de asimilación por parte del personal de Administración Local de las disposiciones dictadas en cuanto a sueldo para los funcionarios de administración general.

Artículo 76. Trienios o antigüedad

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

2. Los trienios se consolidan en el Grupo en el que se perfeccionan.

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

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

Artículo 77. Pagas extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe igual a una mensualidad de las retribuciones básicas más la parte de retribuciones complementarias que la Ley de Presupuestos Generales del Estado fije para los funcionarios públicos para cada año y se abonarán en los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del empleado/a público/a en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

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

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

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

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

Artículo 78. Complemento de destino

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

Artículo 79. 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 es-

pecífico 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 la valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este Artículo. Efectuada la valoración, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, 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 de cualquier puesto, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, mientras no se lleve a cabo la valoración regirán las actuales que figuren en la RPT.

Artículo 80. Complemento de productividad

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

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

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

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

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

Artículo 81. Percepción del complemento de productividad y de las gratificaciones

1. No se percibirán por el personal retribución alguna, por lo conceptos de productividad ni de gratificación sin que previamente sean informados y oídos los representantes sindicales de dichas retribuciones.

2. Semestralmente deberán ser negociados con la representación sindical, los complementos de productividad así como las gratificaciones a percibir por los trabajadores, durante dicho se-

mestre, a efectos de valorar la idoneidad de dichas retribuciones, y que cumplan con la legislación vigente.

CLÁUSULAS ADICIONALES

PRIMERA. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba se compromete a que en el plazo de tres meses desde la firma de el presente Acuerdo Marco, se proceda a la revisión de mejora de la valoración de puestos de trabajo del personal público.

El resultado económico que derive de dicha descripción y valoración tendrá efectos retroactivos desde el día uno de enero del año dos mil diecinueve, siempre que sea positiva.

SEGUNDA. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba se compromete, de conformidad con la legislación vigente, a negociar con una antelación mínima de dos meses a su aprobación, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo con la representación sindical.

TERCERA. Aquellos acuerdos, disposiciones y decretos que existían hasta ahora entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y su personal público, individual o colectivamente, serán respetados hasta la realización de la nueva valoración de puestos prevista en la cláusula primera.

CUARTA. El Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba estudiará con los representantes sindicales la posibilidad de llevar a cabo la funcionarización del personal público que voluntariamente deseen someterse a dicho proceso.

QUINTA. Cualquier mejora aplicable a cualquier empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba será de aplicación a cualquier otro/a que reúna los mismos requisitos.

SEXTA. el presente Acuerdo Marco deberá ser aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y enviado al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, y enviado a la autoridad laboral competente para su registro.

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

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

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

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

NOVENA. Las modificaciones económicas que se deriven como consecuencia de la aplicación de el presente Acuerdo Marco durante el año dos mil diecinueve y no se puedan asumir por el presente presupuesto, se asumirán en el presupuesto del ejercicio siguiente.

DÉCIMA. Respecto de otros reconocimientos sociales con contenido económico: Premios de Santa Rita (artículo 31.2), Ayudas por sepelio y fallecimiento (artículo 40), Incentivos a la Jubilación (artículo 41), Prestaciones medico-farmacéuticas (artículo 44), Otras mejoras sociales (artículo 46) y Ayudas por estudios (artículo

lo 47), independientemente de los límites e importes reconocidos por estos Artículos, se cree del todo necesario establecer un límite global para este tipo de reconocimientos que no exceda de los créditos fijados en cada presupuesto y cuyo posible incremento esté condicionado a los límites que para cada ejercicio establezcan las oportunas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Además de lo anterior, se cree necesario que en lo que respecta a los incentivos a la jubilación anticipada se refiere, se profundice en su regulación recogiendo la necesidad de que el personal que desee optar a la consecución de estas prestaciones, manifieste en el ejercicio inmediatamente anterior a que vaya a ser efectiva su jubilación anticipada, tal deseo de cara a poder consignar los oportunos créditos en el presupuesto correspondiente.

ANEXO I

HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO

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

A) Personal de los servicios de obras, de electricidad, de mantenimiento, del cementerio, de jardines, del polideportivo y del pabellón:

1. En invierno:

- Botas de trabajo, un par al año.
- Pantalones de trabajo, dos al año.
- Camisas de trabajo, dos al año.
- Cortavientos impermeable, uno cada dos años.
- Polares de trabajo, dos al año.

2. En verano:

- Zapato de trabajo, un par al año.
- Pantalones de trabajo, dos al año.
- Camisas de trabajo, dos al año.
- Cortavientos impermeable, uno cada dos años.

3. Sin temporada:

- Traje de agua completo uno cuando se precise.
- Botas de agua un par cuando se precise.
- Guantes cada vez que se precisen.

B) Personal del servicio de limpieza viaria:

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

-Guantes cada vez que se precisen.

-Invierno: cazadora, dos camisas, dos pantalones, traje de agua cuando se precise y calzado apropiado a la estación.

-Verano: Dos camisas, dos pantalones, calzado apropiado a la estación.

-Traje de agua cuando se precise.

-Un polar.

C) Personal del servicio de limpieza de edificios:

- Dos batas al año.
- Calzado de trabajo, dos pares anual.
- Un polar.

D) Ordenanzas:

- Dos pares de calzado de invierno y verano.
- Chaqueta y pantalones cada 2 años.

E) Conserjes-porteros:

-Uniforme.

F) Archivo y Biblioteca:

-Dos bata al año.

G) Técnico de agricultura:

-Un chubasquero y un par de botas al año.

H) Servicio de atención temprana:

-Dos batas al año.

-Dos pares de calzado, al año.

En todos los casos que fuese necesario calzado ortopédico por prescripción facultativa, se facilitará el mismo.

La duración de las prendas será la establecida para su renovación en los apartados anteriores, o que por el propio uso que obligue a reponerlas con más frecuencia.

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

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

El uso de las prendas que facilite el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba es obligatorio.

El personal encargado de los distintos servicios junto el/la Jefe del Área, coordinará y consensuará la compra y modelo del vestuario, pudiendo haber flexibilidad en la adquisición de las prendas, según necesidades del servicio, ajustándose al presupuesto.

ANEXO II

POLICÍA LOCAL

Dada la peculiaridad y especificidad del sistema de trabajo de la Policía Local, en el que muchos aspectos quedan fuera del control de lo descrito en el presente Acuerdo Marco, es necesario establecer unos criterios específicos que den cobertura a las especiales características de este Cuerpo, para el buen funcionamiento del servicio y garantizar una buena prestación y calidad en la atención al ciudadano, así como la conciliación de la vida familiar del trabajador, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 1º. Jornada de Trabajo:

Será como máximo de 1.664 horas anuales, descontadas vacaciones y fiestas oficiales. O, en su caso, la que determine la legislación vigente, descontadas vacaciones y fiestas oficiales.

Artículo 2º. Horario y Sistema de Trabajo:

a) Escala Básica (Servicios Operativos y Administrativos):

Realizarán su trabajo encuadrados en cinco Grupos de Trabajo, prestando su servicio en horarios de mañana (de 6:50 h. a 15:10 h.), tarde (de 14:50 h. a 23:10 h.) y noche (de 22:50 h. a 7:10 h).

Prestarán su servicio, conforme al sistema de trabajo que contendrá una secuencia consecutiva y repetitiva a lo largo del año natural, compuesta de dos mañanas, dos tardes y dos noches de trabajo, para descansar cuatro días consecutivos.

Cualquier modificación o alteración de este sistema deberá ser negociado con los representantes sindicales de la Policía (artículo 37 del EBEP).

b) Escala Ejecutiva:

Su horario deberá ser el fijado con carácter general y el sistema de llevarlo a cabo vendrá determinado por las necesidades del servicio y demás requerimientos inherentes al cargo, previo acuerdo del empleado y Alcaldía o Delegado responsable o por motivos de urgencia.

c) Segunda Actividad:

El horario de trabajo vendrá determinado por las dependencias donde se encuentre adscrito el personal y las condiciones psíquico físicas del mismo. Para ello deberá regularse en la RPT los

puestos destinados a estos cometidos, así como realizar la descripción del puesto de trabajo. El Ayuntamiento ofertará el o los puestos de trabajo al empleado o empleados en su pase a Segunda Actividad haciéndole entrega de las tareas encomendadas, horario de trabajo y destino. El personal, estudiará la oferta y responderá en el plazo de quince días, siempre en función de la normativa vigente reguladora de la 2ª Actividad.

Si el trabajador/a rechazara la oferta seguirá en servicio activo, si bien se le encomendarán tareas menos penosas.

El personal de 2ª Actividad menor de 60 años se encuadrará en los Grupos de trabajo, realizando su jornada conforme al apartado a) del presente artículo.

En ningún caso las tareas o puesto encomendado podrán suponer una disminución de las retribuciones brutas del empleado.

Artículo 3º. Especificaciones del Sistema de Trabajo:

3.1. Han de tenerse en cuenta las siguientes especificaciones:

a) Cualquier modificación del calendario anual, en día de descanso, le será de aplicación el artículo 23.7 del Acuerdo Marco, debiéndose cubrir la vacante con personal que se encuentre en la Bolsa de Trabajo, que se detalla más adelante, sin perjuicio de lo que le corresponda por festivos, y siempre aplicando la segunda parte de ese artículo, es decir, "se abonarán", no se recuperarán dentro del horario establecido.

b) El sistema elegido, que abarcará el calendario anual, deberá estar terminado y expuesto en el tablón de anuncios de la Jefatura con una antelación mínima de 15 días a la fecha en que deba aplicarse, al igual que el cuadrante de bolsa.

c) Cualquier cambio convenido entre el personal quedará fuera de la aplicación del presente Anexo.

3.2. Bolsa de trabajo:

a) Para atender las necesidades del servicio existe una Bolsa de Trabajo que tiene por misión atender el déficit de personal.

b) Las bases que regulan su funcionamiento, así como las dudas o conflictos que puedan surgir sobre la misma, serán tratadas en la Junta de Asistencia, que se reunirá mensualmente y que las propondrá a Jefatura, quien las elevará al órgano competente.

3.3. Servicios Extraordinarios de Bolsa de Trabajo:

Con el fin de poder llevar a cabo unos criterios en cuanto a la periodicidad en el pago servicios extraordinarios de esta Bolsa, se establece lo siguiente:

a) Se abonará dentro de la nómina en el concepto de productividad, tal y como se estableció en su día por la empresa ICESA, que realizó la valoración de los distintos puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Priego.

b) El pago se realizará a mes vencido, previo informe de la Jefatura de la Policía Local, donde se haga constar los beneficiarios de este concepto, así como el número de servicios extraordinarios de Bolsa de Trabajo.

c) Los Servicios Extraordinarios de Bolsa de Trabajo se abonarán conforme al Artículo 23.7 del Acuerdo Marco, debiéndose cubrir con personal que se encuentre en la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de lo que le corresponda por festivos, y siempre aplicando la segunda parte de ese Artículo, es decir, "se abonarán", no se recuperarán dentro del horario establecido.

Artículo 4º. Grupos de Trabajo:

a) Los Grupos de Trabajo serán seis:

a.1) Cinco Grupos de Trabajo, estarán formados por todos los Policías menores de 60 años, con el sistema de trabajo descrito en el artículo 2º, apartado a).

a.2) Un Grupo de Trabajo, estará formado por los Policías de más de 60 años y por aquellos otros que por prescripción médica

aunque no hayan cumplido los 60 estén exentos de realizar trabajos en horario nocturno, y con un sistema de trabajo de tres tardes, tres mañanas y cuatro descansos con el horario descrito en el artículo 2. apartado a).

b) La elección de los componentes de los Grupos integrados por los Policías menores de 60 años, se realizará en sesión extraordinaria de la Junta de Asistencia, de la siguiente manera:

Se distribuirán un Oficial por Grupo. En primer lugar y por sorteo, se distribuirá al personal de 2ª actividad menor de 60 años entre los diferentes Grupos. A continuación, e igualmente por sorteo, a todos los Policías mayores de 50 años. Finalmente el resto de componentes se elegirán de igual manera hasta completar los cinco Grupos de Trabajo en igual número de componentes. El resto, por sorteo, se integrarán en los Grupos que mayor número de miembros de 2ª Actividad tuvieran. Con esto se persigue, que los Grupos sean lo más equilibrados posibles en cuanto a la edad de sus integrantes.

La permanencia en los Grupos de Trabajo será un mínimo de tres años o múltiplo de tres, con el objetivo de dar cierta estabilidad en el disfrute de vacaciones en las tres festividades más importantes (Semana Santa, Feria y Navidad) a todos los integrantes de los Grupos.

Terminado el plazo de tres años o el que se hubiera decidido, será en el seno de la Junta de Asistencia, siempre en atención a la preferencia de la mayoría de los integrantes de los Grupos, donde se decidirá la continuidad o cambio de Grupos de Trabajo, en las mismas condiciones de reparto descritas en el punto anterior.

Aquel miembro que quisiera cambiar de Grupo, podrá hacerlo mediante permuta con otro miembro que lo desee, siempre y cuando ambos tengan las mismas características (Oficial, 2ª actividad, > de 50 años y el resto), previa solicitud razonada a la Jefatura. En cuanto al disfrute de sus respectivas vacaciones, se le asignará el ciclo vacacional que su compañero permutado tuviera.

Artículo 5º. Cambios de Grupo de Trabajo por reducción de los integrantes o desequilibrio:

Sin perjuicio de las competencias que pudieran tener al respecto la Alcaldía y la Jefatura del Cuerpo, en los casos en que algún Grupo de Trabajo se vea mermado en cuanto al número de sus integrantes, motivado por alguna baja que se presuma prolongada de más de un mes, jubilación, o ser mayor de 60 años, se procederá como se indica:

De entre los Grupos de mayor número, se designará a un integrante, que realizará sus servicios de forma provisional, y hasta tanto dure la baja que motiva el cambio, volviendo posteriormente a su Grupo de procedencia. Los designados a cambiar de Grupo por esta circunstancia, se irán eligiendo de forma alternativa y rotatoria de entre los Grupos que más integrantes dispongan en el momento que se necesite.

Para determinar qué policías de los Grupos afectados en la reducción, deben cambiar de Grupo de Trabajo, se realizará como se indica a continuación, excluyéndose al Oficial. Si la baja la produciere un Oficial, esta se intentaría cubrir de forma primordial con otro Oficial:

a) Se tendrá en cuenta a qué Grupo pertenece el Policía de baja (2ª Actividad, > de 50 ó demás) y de entre su mismo Grupo, se elegirá de la siguiente manera:

a.1) Elección voluntaria por uno de los miembros del Grupo.

a.2) Por sorteo de los componentes del Grupo.

b) Una vez designados los Policías que deberán de cambiar de Grupo (en el caso de que fuera más de uno), se atenderán sus preferencias en cuanto a elección de Grupo de trabajo de destino.

A falta de acuerdo entre ambos, será determinado por el Jefe del Cuerpo.

c) El número de integrantes de cada Grupo, de persistir el desequilibrio, será resuelto de forma rotatoria entre los distintos Grupos de Trabajo en el momento en que finalice el ciclo de tres años, por el mismo procedimiento que se ha descrito.

Artículo 6º. Servicios en días festivos

Con el fin de poder llevar a cabo unos criterios en cuanto a la periodicidad en el pago de los festivos de los trabajadores de la Policía Local, se establece lo siguiente:

a) Se abonará dentro de la nómina en el concepto de productividad, tal y como se estableció en su día por la empresa ICESA, que realizó la valoración de los distintos puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Priego.

a.1) El pago se realizará a mes vencido, previo informe de la Jefatura de la Policía Local, donde se haga constar los beneficiarios de este concepto, así como el número de servicios en festivos.

b) Se considerará festivo el servicio realizado por cualquier miembro de esta Policía Local en los turnos de mañana y tarde de los domingos y festivos, y el turno de noche de la víspera de los domingos y festivos.

b.1) Para el abono de festivos y con la finalidad de facilitar la acción contable, se recabará anualmente el pago líquido mensual de la nómina del mes de enero del trabajador con menos años de servicio y el de más años de servicio, en sus diferentes categorías. Sumando ambas nóminas líquidas para luego dividirlo entre dos, dando el resultado lo que llamaremos “valor de nómina intermedia”.

Una vez determinado el valor de nómina intermedia se aplicará la siguiente fórmula:

$$(V.N.I. / 30 = X)$$

V.N.I. Valor de nómina intermedia.

30 días del mes.

X. resultado líquido del valor del complemento festivo.

c) Se consideran festivos especiales el 1 de enero en horario/turno de MAÑANA, Jueves Santo en turno de NOCHE, Viernes Santo en turnos de MAÑANA Y TARDE, el 24 y 31 de diciembre en los turnos de NOCHE, y el 25 de diciembre en el turno de MAÑANA. Estos días se retribuirán al personal que los trabaje al doble de lo estipulado como festivo normal en el párrafo anterior. Este apartado entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2014.

Artículo 7º. Servicios nocturnos

Con carácter excepcional hasta la nueva valoración de puestos de trabajo, que se estudiará junto con el complemento de turnicidad y con el complemento de disponibilidad horaria, y con el fin de retribuir el especial rendimiento y el interés e iniciativa con que se desempeñe por los efectivos de la policía local sus funciones en horario nocturno:

a) Se abonará un complemento de productividad por la realización de actividades en horario nocturno.

b) El pago se realizará a mes vencido, previo informe de la Jefatura de la Policía Local, donde se haga constar los beneficiarios de este concepto, así como la fecha de realización y el número de servicios en turno de noche.

c) Se considerará nocturnidad el servicio realizado por cualquier miembro de esta Policía Local en el turno comprendido entre las 22,50 y las 07,10 horas.

d) Para la valoración y el abono de este complemento de productividad por mayor rendimiento en la nocturnidad y con la finalidad de facilitar la acción contable, se recabará anualmente el pa-

go bruto mensual de la nómina del mes de enero del trabajador con menos años de servicio y el de más años de servicio, en sus diferentes categorías. Sumando ambas nóminas brutas para luego dividirlo entre dos, dando el resultado lo que llamaremos “valor de nómina intermedia”.

Una vez determinado el valor de nómina intermedia se aplicará la siguiente fórmula:

$$(V.N.I. / 30 = X)$$

V.N.I. Valor de nómina intermedia.

30 días del mes.

X. resultado líquido del valor del complemento nocturnidad.

e) Al resultado líquido del valor de complemento de productividad se le aplicará un corrector del 0,50 a la baja.

Artículo 8º. Vacaciones

Las vacaciones serán las determinadas en el presente Acuerdo Marco, con la peculiaridad de que los días hábiles, a todos los efectos serán los días que tengan o debieran prestar su trabajo los miembros de la Policía Local, con el fin de poder cuadrar éstas en el calendario anual

y que puedan disfrutarse en los siguientes periodos:

a) Semana Santa, Feria y Navidad, uno por Grupo de Trabajo.

b) Época estival, entendiéndose JULIO Y AGOSTO, ambos incluidos, cada policía tendrá el derecho y la limitación del disfrute de una quincena natural o rotación más uno según establezcan los distintos Grupos. Estas restricciones de carácter provisional serán objeto de una medida compensatoria para aquellos miembros de la Policía Local a los que afecte, según se establezca en la Mesa General de Negociación.

En el mismo sentido, el personal exento de realizar servicios de noche, dentro del Grupo específico previamente formado, distribuirán proporcionalmente sus vacaciones conforme a lo expuesto en el apartado anterior.

Las limitaciones que se contemplan en este Artículo no serán efectivas si las necesidades del servicio lo permiten.

En la elaboración del calendario de vacaciones se seguirán los criterios de rotación internos establecidos actualmente por los distintos Grupos de Trabajo. Una copia de estos criterios se entregarán a la Delegación de Personal y a la Jefatura.

Artículo 9º. Algunas condiciones especiales de prestación del servicio

Los permisos recogidos en el presente Acuerdo Marco y que sean solicitados por los trabajadores de la Policía Local, se entenderán concedidos a la noche anterior al disfrute cuando éstos tengan que prestar el servicio durante la noche.

Se considerarán autorizados todos aquellos permisos que, solicitados con cinco días de antelación, no hayan tenido respuesta positiva o negativa por parte de la Jefatura, dos días antes de su disfrute. Si el permiso fuese solicitado con menos de cinco días, este será resuelto de forma directa, entre el solicitante y la Jefatura del Cuerpo de forma verbal. En todo caso, dicha autorización quedará condicionada a lo que se disponga en el programa informático que se adopte por el Ayuntamiento o exija la normativa.

Artículo 10º. Horas extraordinarias por requerimiento asunto oficial

Aquellos miembros de la Policía Local que estando fuera de servicio acudan a reuniones oficiales para tratar temas que afecten al Colectivo, les serán compensadas las horas como estructurales.

Serán consideradas reuniones oficiales, que excluyen el crédito sindical, acudir a Mesa General de Negociación, Mesa Sectorial, grupos de trabajo que se constituyan para agilizar cualquier proceso negociador y cualquier reunión celebrada a instancia de

la Jefatura, Delegación o Alcaldía.

Los representantes sindicales electos de la Policía Local, dada su peculiar jornada laboral, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas igual que el resto de delegados/as o el equivalente a tres jornadas de servicio de la Policía Local.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR. El presente Anexo al Acuerdo Marco entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Órgano Municipal competente.”

Priego de Córdoba, 30 de julio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.
