

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montemayor**

Núm. 3.578/2010

El pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de enero de dos mil diez, adoptó entre otros acuerdo de aprobación del acuerdo de regulación de relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Montemayor y el personal funcionario que presta servicios en el mismo, conforme al texto consensuado con la mesa de negociación de fecha 11 de diciembre de 2009, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal funcionario y el acuerdo de clasificación de puestos de trabajo, que se transcribe a continuación:

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DEMONTEMAYOR Y EL PERSONAL FUNCIONARIO QUEPRESTAN SUS SERVICIOS AL MISMO

CAPITULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Base Jurídica y Objeto.**

El presente Acuerdo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de Montemayor y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 36 y 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, EBEP), para regular las relaciones de servicios y laborales de los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo, sociales en todos los centros, lugares de trabajo y tajos de obra dependientes del Ayuntamiento de Montemayor considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3.- Ámbito personal.

Este Acuerdo será de aplicación a todos los empleados del Ayuntamiento de Montemayor, integrado por:

- a) Funcionarios de Carrera.
- b) Contratados en régimen de derecho laboral, cualquiera que sea la modalidad de la contratación, por tiempo superior a seis meses.
- c) Personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.
- d) Interinos.
- e) Los pensionistas, en cuantas medidas les sean de aplicación.

Con carácter general, las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de convenios, programas, acuerdos o encomiendas establecidos entre el Ayuntamiento y otras entidades quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Acuerdo, en lo referido a los conceptos económicos, que serán fijados en base a lo acordado y a su presupuesto. No obstante será preceptiva la consulta previa a los representantes de los trabajadores. En cualquier caso, estas retribuciones no superaran los límites dispuestos en el presente Acuerdo.

Contratos formativos: En los contratos formalizados en prácticas, las retribuciones serán, como mínimo, iguales al 85% o al 95%, durante el primer o segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en el presente Acuerdo para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

En los Contratos de aprendizaje, la retribución será, como mínimo, igual al 85% del salario mínimo pactado para la categoría de peón, durante, el primer, segundo o el tercer año de vigencia del contrato. El trabajo efectivo igual al 85% de la jornada máxima prevista en el Acuerdo.

Los contratos de aprendizaje sólo se podrán suscribir para las actividades propias de pintura, carpintería, fontanería, albañilería, taller, cocina, electricidad etc.

Los trabajadores incluidos en los dos apartados anteriores les será de aplicación el presente Acuerdo en las materias de jornadas, licencias, permisos, vacaciones, régimen disciplinario y, en su caso, ropa de trabajo.

Estas contrataciones quedarán excluidas para la cobertura de plazas vacantes de la Oferta Empleo.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo, con independencia de la fecha de su publicación en el BOP, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento, tendrá efectos desde el primero de enero de 2009 y una duración hasta el 31 de diciembre de 2011 transcurrida esta fecha será considerado prorrogado anualmente si no mediará denuncia por alguna de las partes con anterioridad al treinta de noviembre de cada periodo.

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

Artículo 5.- Incremento y revisión.

La cuantía de las retribuciones, durante la vigencia del Acuerdo, será la que determine, con carácter general, para toda la Función Pública, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, antes de que por el Pleno de la Corporación, se fijen las retribuciones de cada año, estas se pactaran y negociaran a través de la Mesa General de Negociación, conforme a la legislación vigente, al objeto de que en las mismas puedan reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo de los empleados públicos del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Vinculación, Derecho Supletorio. y Condiciones más Beneficiosas.

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

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

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente.

En idéntico contexto, en todo lo no recogido en el presente Acuerdo o haya sido pactado, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos más representativos y las asociaciones y/o federaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

CAPITULO II

ORGANIGRAMA FUNCIONAL, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO Y

CATALOGO DE FUNCIONES

Artículo 7.- Organigrama funcional.

La organización técnica del trabajo y el organigrama, es competencia exclusiva de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la oportuna negociación con la representación de las Organizaciones Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, de conformidad con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Acuerdo.

Artículo 8.- Relación de Puestos de Trabajo y valoración de los mismos.

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

1. La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, laboral, personal eventual, de servicios adaptados y de segunda actividad para políticas y servicios especiales.
2. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Montemayor serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.
3. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de contratos de nuevo personal fijo, requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en la Relación de Puestos de Trabajo.
4. La Relación de Puestos de Trabajo, que será pública y a la que cualquier empleado tendrá libre acceso, deberá ser actualizada periódicamente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.

El Ayuntamiento de Montemayor elaborará, previa negociación con los representantes de los trabajadores, a través de la Mesa General de Negociación, la Relación de Puestos de Trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 9.- Principio de Igualdad.

El Ayuntamiento de Montemayor se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio Constitucional de Igualdad.

1.- Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se crea la "Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación", que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dicha Comisión vigilará el cumplimiento y desarrollo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, pudiendo elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano perti-

nente para la corrección de las mismas.

El personal acogido a este Acuerdo podrá dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estime que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

2.- La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por dos miembros de cada sección sindical más representativa, e igual número de miembros de la Corporación. Respetando, en todo caso, la paridad de género.

3.- Esta Comisión establecerá el procedimiento para la evaluación y cumplimiento de las medidas de igualdad que se establezcan. En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del Acuerdo, se elaborará el diagnóstico y la Corporación facilitará los medios y la información necesaria para su realización y estos datos deberán estar desagregados por sexo. La comisión para la Igualdad velará por:

- Acceso al empleo
- Clasificación profesional
- Promoción
- Formación
- Retribuciones
- Ordenación del tiempo de trabajo
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Artículo 10.- Consolidación del grado personal, puestos de trabajo y reestructuración del mismo.

Todo empleado público, desde su ingreso, posee el grado personal de los que correspondan a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo y que viene a definir la situación profesional.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el personal desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

Cada uno de los empleados públicos, fijos en plantilla de esta corporación se considerará consolidado por el sistema de concurso en puesto de trabajo que actualmente desempeñe, con excepción del personal que actualmente está desempeñando puestos que en la plantilla sean pactados para proveerse por el sistema de libre designación.

Así mismo, se considera consolidado por concurso el personal que sea cambiado de categoría, denominación o centro en el nuevo puesto pactado, una vez adjuntado como anexo, el presente Acuerdo, la relación de catálogo de puestos de trabajo, siendo necesario a partir de éste momento, cubrirse los puestos por el sistema de selección legalmente establecido.

No obstante lo anterior, y previo acuerdo de la Corporación con las Secciones Sindicales, los trabajadores podrán modificar sus funciones por otras de diferente categoría en circunstancias extremas de necesidad.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, el empleado público que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Artículo 11.- Catálogo de Funciones.

Se procede a definir las funciones de cada categoría o puesto

de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión así como delimitándolas.

Cuando se produzca creación, reconversión o contratación de plazas de categoría o funciones no contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, a través de la Mesa General de Negociación se pactarán las funciones que correspondan, incorporándose los acuerdos alcanzados como parte íntegra y vinculante del Catálogo de funciones.

Artículo 12.- Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados a los trabajadores en función de la titulación exigida.

2. Para el conjunto de empleados públicos del Ayuntamiento de Montemayor, les será de aplicación la clasificación Profesional establecida por el Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con los siguientes grupos de clasificación:

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.

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

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

O C1: título de bachiller o técnico.

O C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

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

Artículo 13.- Publicación de las modificaciones en Organigrama Funcional, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones.

Los pactos y acuerdos que adopte la Mesa General de Negociación, en todo lo referente a Organigrama Funcional, Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones, una vez aprobadas o ratificadas por el órgano competente en la materia, formarán parte integrante del presente Acuerdo y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPITULO III

DE LARELACION DE TRABAJO

Artículo 14.- Plantilla.

El Ayuntamiento de Montemayor previo encauzamiento a través de la Mesa General de Negociación, con carácter anual aprobará la plantilla de la totalidad de sus empleados y las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo, con independencia del Régimen Jurídico de los mismos y en el marco del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes del Régimen Local.

El ingreso de todo el personal con carácter de fijo y eventual en plantilla al servicio del Ayuntamiento de Montemayor (tanto personal funcionario como en régimen laboral) se ajustará a los sistemas, requisitos y programas mínimos establecidos en el R.D. 896/91 (B.O.E. 14 de junio de 1991)

En el último trimestre de cada año natural, la Mesa General de Negociación que se constituya al efecto, pactará la Oferta de Empleo Público, Programas, Sistema de acceso y Bases de las Convocatorias de las plazas. Aquellas plazas que no fueran cubiertas en fase de promoción interna serán cubiertas en fase libre.

Los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal

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

Artículo 15.-Incompatibilidades.

El acceso y la permanencia de empleados del Ayuntamiento de Montemayor, lo será previa acreditación de no hallarse incurso en las incompatibilidades habidas en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

Artículo 16.- Disposiciones Generales para la 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, o de libre designación, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, en atención a la naturaleza de sus funciones.

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 propios y a empleados laborales de la de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

3.- Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo.

La provisión y remoción de los puestos de trabajo por empleados públicos de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se registrará por el Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La no cobertura mediante concurso de méritos de un puesto por parte de un empleado/a del Grupo al que está asignado permitirá su transformación en otro de adscripción al Grupo inmediato inferior, siempre que el contenido del puesto en lo que se refiere a capacidad técnica, no responda a la titulación y cualificación propia del Grupo superior.

5. La Administración podrá adscribir a los/as trabajadores/as a puestos de trabajo en distinta Unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del trabajador/a, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de la Unidad Básica de Salud 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.

6. Como Anexo a este Acuerdo, se incluirá 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 Comisión Paritaria Mixta.

Artículo 17. La Carrera Profesional.

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Montemayor tendrán derecho a su promoción profesional, considerándose a tal efecto la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, promoviendo por parte de la Corporación la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus empleados y empleadas.

2. Hasta tanto, en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, las Leyes de Función Pública regulan la carrera profesional aplicable en cada ámbito, serán aplicables las siguientes modalidades:

a) Carrera Horizontal : Consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20, ambos del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Carrera Vertical: Consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Promoción Interna Vertical : Consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Promoción Interna Horizontal: Consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 18.- Período de prueba.

1. El periodo de prueba para el personal laboral sólo se podrá establecer por una sola vez a un/a trabajador/a cuando se le contrate para el mismo puesto de trabajo.

En consecuencia, la contratación de cualquier puesto de trabajo, que se viniera desempeñando bajo modalidad distinta a la de "fijo en plantilla" supondrá la superación automática del correspondiente periodo de prueba.

2. En las contrataciones laborales, la duración del periodo de prueba será de tres meses para los/as trabajadores/as comprendidos en los grupo A y B; de un mes para los contratos comprendidos en el Grupo C, y de quince días para los trabajadores incluidos en agrupaciones profesionales sin titulación.

3. Al empleado que adquiera la condición de fijo en plantilla, se le computará a efectos de antigüedad la suma acumulada de los distintos periodos en que el mismo haya estado prestando servicios bajo cualquier modalidad de contratación en el Ayuntamiento de Montemayor o en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Artículo 19.- Conocimiento de Contratación.

El Ayuntamiento de Montemayor queda obligado en el momento de cualquier contratación definitiva o eventual de personal en régimen laboral, a remitir copia básica de la misma a los representantes legales de los trabajadores.

En el mismo sentido, la incorporación de cualquier empleado en régimen administrativo, obliga al Ayuntamiento de Montemayor a remitir la oportuna notificación sobre la misma a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 20.- Enfermedad o Accidente.

En los casos de enfermedad o accidente con ocasión o en el ejercicio de sus funciones o "in itinere" así como en los supuestos de enfermedad común o accidente no laboral, el empleado co-

brará el cien por cien de sus retribuciones, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen gastos tenidos por el trabajador.

El trabajador que se encuentre en las precisadas situaciones y su duración sea superior a dos meses, tendrá derecho a que por la Corporación, mientras dure esta situación, no se le descuenten las deducciones correspondientes a anticipos reintegrables, previa solicitud del empleado.

Artículo 21.- Cese del Trabajador.

Cuando un trabajador cese en el Ayuntamiento de Montemayor, bien por iniciativa propia o de la empresa deberá obligatoriamente comunicarse con una antelación mínima de quince días a la fecha que haya de producirse el cese. En el supuesto de no existir dicho preaviso se le detraerá o abonará al trabajador, según el caso, en su correspondiente liquidación, el importe correspondiente a los días de retraso habidos.

En caso de no existir preaviso como consecuencia de que el cese del trabajador venga producido por la incorporación del titular de la plaza (alta por I.L.T.) la empresa vendrá obligada a abonar las retribuciones y demás indemnizaciones que le correspondan al trabajador hasta el día que se produzca el cese del mismo por incorporación del titular, que comunicará su alta antes del día de su incorporación al trabajo.

Artículo 22.- Trabajadores minusválidos.

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

En tal sentido y al objeto de concretar previamente el número de empleados que se encuentran en esta circunstancia así como aquellos otros que por aplicación del artículo 51 pudieran enmarcarse dentro de tal contexto, se establece un periodo hasta el día 31 de diciembre de cada año, por el que aquellos empleados que se consideren afectados podrán reclamar del Ayuntamiento de Montemayor la toma en consideración de su específica situación.

El Ayuntamiento estará obligado a realizar en sus instalaciones y dependencias las modificaciones oportunas al objeto de conseguir el normal desenvolvimiento del empleado afectado por este artículo.

Artículo 23.- Gestación.

Produciéndose una suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo para la empleada sujeta a derecho laboral, así como permiso por parto por lo que al personal sujeto a derecho administrativo se refiere, en el supuesto de alumbramiento de la mujer empleada, la misma dispondrá de una "suspensión" o "permiso" que tendrá una duración de diez y seis semanas.

Tras el periodo de licencia o permiso por parto, la mujer tendrá derecho a disfrutar del periodo anual de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad y los días de licencia por asuntos particulares, recogido en el artículo 38 apartado j), considerándose un bloque continuo y global.

La mujer embarazada tendrá derecho a ocupar un trabajo adecuado a su estado dentro de su categoría profesional.

Permisos por Maternidad por adopción y paternidad.-

Se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Decreto 349/1996 de 16 de Julio, por el que se regulan las diversas formas de presta-

ción del tiempo de trabajo del personal laboral en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 347/2003 de 9 de Diciembre), ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

El Ayuntamiento de Montemayor, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación, ampliará de forma progresiva y gradual la duración del permiso de paternidad hasta alcanzar el objetivo de cuatro semanas de este permiso a los cuatro años de entrada en vigor de este Acuerdo.

Artículo - 24.- Lactancia.

Los trabajadores por lactancia de cada hijo menor de dieciocho meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Asimismo, previa solicitud, tendrá derecho a la reducción de su jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última. Pudiendo elegir entre interrumpir o reducir su jornada laboral en dos horas.

Este artículo es aplicable indistintamente a uno de los dos padres cuando ambos sean empleados del Ayuntamiento de Montemayor.

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

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, acumulable al periodo de vacaciones anuales, siempre que no las hubiere disfrutado con anterioridad.

El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá plantearse antes de la conclusión del permiso por maternidad y tendrá una duración máxima de seis semanas y dos días, acumulable al periodo de vacaciones anuales, siempre que no las hubiere disfrutado con anterioridad.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Artículo 25.- Situaciones Administrativas y laborales.

Las situaciones en que pueden hallarse el personal al servicio del Ayuntamiento de Montemayor, tomados en consideración los artículos 85 y 92 de la Ley 7/2007, de 10 Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, son las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia
- e) Suspensión de funciones.

Primero.- Servicio Activo. -

Se encuentran en situación de servicio activo todos los empleados del Ayuntamiento de Montemayor, en régimen de derecho laboral y administrativo, que ocupen su puesto, presten sus servicios con normalidad y no les corresponda quedar en otra situación.

Segundo.- Servicio en otras Administraciones Públicas.

Los trabajadores que pudieran transferirse a otra Administración Pública se integrarán plenamente en la organización de la Función Pública de la misma y su situación administrativa será la

de servicio activo en ella. En sus Cuerpos y Escalas de origen permanecerán en, una situación Administrativa especial de Servicio en otras Administraciones Públicas, que les permitirá mantener todos sus derechos como si se hallaran en servicio activo.

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

Tercero.- Servicios Especiales.-

Como denominación específica del personal sujeto a derecho administrativo y, genérica del personal sujeto a derecho laboral en situación de la expresión habitual de "excedencia forzosa", el personal de esta Corporación pasará a la situación de servicios especiales, en los siguientes supuestos mínimos:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

d) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

e) Cuando sean adscritos, a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el art. 93.3 de la Ley 7/88, de 5 de abril.

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

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función. Cuando no perciban dichas retribuciones, podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.

h) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando presten servicios en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su administración de origen.

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

l) Cuando ostenten cargos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas.

m) Al personal de plantilla de esta Corporación que pase a

prestar servicios en Empresa Pública, Organismos Autónomos o Consorcios, cuyo presupuestos se nutran con fondos provenientes del Ayuntamiento de Montemayor.

Al personal en situación de servicios especiales se le computarán el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de ascensos, trienios - antigüedad y derechos pasivos cuando así lo recoja su legislación específica, teniendo derecho a la reserva de plaza y destino que ocupase y recibiendo en todo caso las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como empleado de la Corporación, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que, respecto del personal sujeto a derecho administrativo, pudiera tener reconocido como funcionario.

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

Cuarta.- Excedencia Voluntaria.-

El personal del Ayuntamiento de Montemayor tendrá derecho a un periodo de excedencia voluntaria, en los siguientes supuestos mínimos:

a) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal de la Corporación cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la compatibilidad, o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

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

Para solicitar el pase a la situación prevista en esta letra b) será preciso haber prestado servicios efectivos en cualesquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados, ni más del número de años equivalente al que el interesado acredite haber prestado en cualesquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de 15.

La falta de petición de reingreso al servicio activo, dentro del periodo de duración de la excedencia voluntaria por interés particular, comportará la pérdida de la condición de empleado público.

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

El personal excedente no devengará retribuciones, ni le será computable el tiempo permanecido en tal situación a ningún efecto.

Quinto.- Excedencia para el cuidado de hijos.-

El personal del Ayuntamiento de Montemayor tendrá derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, (tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, con derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el periodo de dos años computados desde la fecha del comienzo de la aludida excedencia, computable a los efectos de antigüedad.

Cuando el padre y la madre estén al servicio de esta Corporación sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

Cuando el empleado tenga concedido anticipo de haberes deberá comprometerse por escrito a abonar previamente o por mensualidades la parte de reintegro que le corresponda por el tiempo

que permanezca en esta situación.

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.

Sexto.- Las demás situaciones administrativas

Hasta tanto se dicten las Leyes de Función Pública en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, será de aplicación lo establecido por el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Artículo 26.- Licencias no retribuidas.

Todo el personal con más de dos años de servicio podrá solicitar licencia no retribuida, con reserva del puesto de trabajo por el plazo de uno a tres meses, sin que el tiempo de licencia sea computable a ningún efecto.

Deberá ser solicitado con un mes de antelación, tanto la licencia como su prórroga entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisada al trabajador con quince días de antelación, salvo casos de fuerza mayor.

Cuando el empleado tenga concedido anticipo de haberes deberá comprometerse por escrito a abonar previamente o por mensualidades la parte de reintegro que le corresponda por el tiempo que permanezca en esta situación.

Artículo 27.- Acceso a la Jubilación.

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal fijo en plantilla haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión, y a su vez este derecho se encuentre expresamente contemplado en la disposiciones legales vigentes, podrá aquel acceder a su jubilación, de acuerdo con los siguientes criterios.

1. Jubilación Obligatoria:

La jubilación será obligatoria al cumplir el empleado la edad en cada caso legalmente establecida, siendo posible la prolongación de la permanencia en el servicio activo, para aquellos empleados que voluntariamente lo deseen, hasta que cumplan, como máximo, los setenta años de edad.

2. Jubilación Voluntaria:

A) Jubilación Especial:

Los trabajadores, sujetos a derecho laboral, podrán jubilarse voluntariamente al cumplir los 64 años de edad en los términos contenidos en el R.D. 1194/85, siempre que tenga lugar la sustitución simultánea del trabajador mediante cualquiera de las modalidades de contratación vigente, a excepción de la contratación a tiempo parcial. En cualquier caso la contratación habrá de tener una duración mínima de 1 año a tiempo completo, con la misma categoría del trabajador a quien sustituye.

Quien acceda a la jubilación mediante esta modalidad o al cumplir los 65 años de edad, percibirá la cantidad de 100,00 € por año de servicio o fracción hasta un máximo de treinta años.

Asimismo, por lo que al personal sujeto a derecho administrativo se refiere, procederá su jubilación parcial en los términos en que se desarrolle por el legislador, a solicitud del interesado y, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

B) Jubilación Anticipada:

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el empleado fijo en plantilla, haya cotizado durante el periodo mínimo para tener derecho a pensión de jubilación, podrá aquél acceder a jubilarse de forma anticipada desde la edad de 60 años cumplidos.

C) Jubilación Parcial:

El empleado, una vez cumplidos los 60 años, siempre que reúnan las condiciones exigidas por las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia, para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando previamente con la Corporación un contrato a tiempo parcial en razón a la reducción de jornada y salario, que habrá de estar comprendida entre los márgenes porcentuales mínimos y máximos legalmente establecidos en cada momento, formalizándose al propio tiempo el oportuno contrato de relevo.

Respecto a la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que dispone la normativa vigente, debiendo participar los Representantes de los Trabajadores en cuantos actos se lleven a efecto para el cumplimiento del presente artículo.

Para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que acceda a la jubilación parcial, el Ayuntamiento contratará un trabajador/a en situación de desempleo.

La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años. La duración de la jornada será del 100% de la jornada laboral establecida para este Ayuntamiento.

Asimismo, en los términos que se desarrolle por el legislador, procederá la jubilación parcial del personal sujeto a derecho administrativo, a solicitud del interesado, siempre que el empleado reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 28.- Despido o cese disciplinario del empleado.

Sólo procederá este despido cuando se imponga como sanción por las causas específicas previstas en la legislación vigente, debiéndosele comunicar al empleado en el momento que se inicie el expediente disciplinario. En el supuesto de que el mismo finalizase con despido o cese, éste causará efecto el sexto día hábil siguiente al de su notificación.

En el supuesto de que el despido o cese se considerase como improcedente, por la autoridad competente, la readmisión del empleado lo será siempre a opción del interesado, computándose, a efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido desde que se produjo el despido o cese hasta su readmisión.

Asimismo el Ayuntamiento procederá al abono de las retribuciones completas que el empleado haya dejado de percibir durante este periodo, entendiéndose estas como salario base, antigüedad/trienios, complemento de destino, complemento específico, productividad, pagas extraordinarias, y la parte proporcional correspondiente a los periodos de vacaciones a los que hubiere tenido derecho.

Artículo 29.- Acoso en el trabajo.

1.- Los empleados públicos tienen derecho al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

3.- El Ayuntamiento establecerá planes para prevenir, eviden-

ciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes. Se entenderá por acoso moral o psicológico (mobbing) aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra u otras personas en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

4. En todo caso, ante la denuncia de un empleado ante la Jefatura de personal por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendentes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso.

CAPITULO IV**REGIMEN DE TRABAJO****Artículo 30.- Organización y racionalización del trabajo.**

a) La organización del trabajo es facultad del Ayuntamiento de Montemayor. Por otra parte la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes de los trabajadores en las condiciones de empleo de los mismos.

b) La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

1.- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

2.- Establecimiento y adecuación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo correctos.

3.- Mejora de las condiciones de prestación de los respectivos servicios y las propias de los trabajadores.

Las Centrales Sindicales firmantes tendrán el derecho y el deber de negociar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesario informar preceptivo de las mismas.

Artículo 31.- Jornada Laboral.

1.- La jornada laboral queda establecida en 1480 horas efectivas anuales, que se repartirán preferentemente a razón de 35 horas 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 y de la Corporación en el último trimestre. No obstante en aquellos centros o unidades donde no sea posible esto, se establecerá cuadrante de servicios mínimos para cubrir los sábados, domingos y festivos necesarios. Estos servicios mínimos serán acordados por la Corporación y los Representantes de los Trabajadores.

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.

Para el cálculo de valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado dividida por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir de media cada día.

En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido para el bocadillo, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 32.- Horario de Trabajo.

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisara reali-

zar cualquier modificación de horario, se siga la vía de la negociación con los representantes de los trabajadores.

El orden de los turnos a realizar por los trabajadores 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.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, 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 media hora diaria.

Por lo que a la Policía Local se refiere, en tales periodos, podrá acumular la referida reducción, por día de trabajo efectivo, para su posterior compensación en descanso, cuando el servicio lo permita, no pudiéndose acumular al periodo anual de vacaciones..

Horario Flexible.

1.- Se determina que el horario general en que se realizará la jornada se cumplirá de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. No obstante, si las necesidades de organización y funcionamiento lo permiten y siempre que existan medios adecuados de control horario, podrá aplicarse la flexibilidad horaria, de media hora de duración como máximo, entre las 7:30 y las 8:30, o bien entre las 14:30 y las 15:30 horas, siendo el resto del horario de obligada permanencia.

El empleado interesado comunicará a la Gerencia la utilización del horario flexible y el tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria se podrá cumplir de 7:30 a 8:00 y de 15:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

2.- Las personas empleadas que tengan a su cargo hijos menores de 12 años o mayores discapacitados, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, tendrán derecho a compatibilizar su horario con sus deberes familiares, previa solicitud y autorización por la Alcaldía, en los siguientes términos:

- Podrá aplicarse la flexibilidad horaria, de una hora de duración como máximo, entre las 8 y las 9:00, o bien entre las 14:00 y las 15 horas, siendo el resto del horario de obligada permanencia.
- El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria se podrá cumplir hasta alcanzar las treinta y cinco horas semanales, de los siguientes modos:
 - Diariamente en jornada continua desde las 9:00 a las 16:00 horas.
 - Diariamente en jornada continua desde las 7:00 a las 14:00 horas.
 - La persona empleada deberá elegir la flexibilidad de la jornada que convenga a sus intereses. La opción elegida tendrá una vigencia mínima de un mes.

Artículo 33.- Modificación de los sistemas de producción.

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación en los sistemas de trabajo en razón del incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticado de la que se disponga, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal desde el mismo momento en que sea incluido en el orden del día de la correspondiente Comisión Informativa y en todo caso con una antelación de cuarenta y cinco días a

la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los trabajadores, puedan emitir el informe que sobre el particular se estime oportuno.

En todo caso la racionalización y mecanización de los sistemas de producción, habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el trabajador tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico - prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de Montemayor, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizaran fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad distinta a la del Centro de trabajo, del Ayuntamiento de Montemayor abonará también los gastos del desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos.

Artículo 34.- Maquinaria, herramientas y material de trabajo.

La maquinaria, herramientas, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría y puesto de trabajo serán facilitadas por del Ayuntamiento de Montemayor.

En este sentido la Corporación dotará a los miembros de la Policía Local, de la correspondiente arma reglamentaria, de acuerdo con la legislación aplicable, previendo cada 2 años la realización de prácticas de tiro.

Cuando un empleado cuya función sea la conducción de vehículos, tenga que renovar el carnet de conducir, la Corporación abonará al mismo, los gastos que sean pagados por el trabajador, por dicho concepto.

Artículo 35.- Formación Profesional.

1.- A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Acuerdo 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.- Los trabajadores que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será indispensable, que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

La Corporación, conjuntamente con los representantes de los trabajadores, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenio con otros Centros Oficiales, Organismos etc. debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP etc.

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

4.- El Ayuntamiento de Montemayor podrá enviar a los trabaja-

dores 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 trabajador, a quién se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que lo soliciten.

Cuando el trabajador solicite la asistencia a estos cursos se tendrán en cuenta los criterios fijados por la Comisión Paritaria para la autorización de la asistencia. 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.

Asimismo, a los 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.

Los criterios de selección de los/as participantes en los cursos serán:

Adecuación de la acción formativa a las funciones y contenidos del puesto de trabajo y servicio.

Personal fijo y por antigüedad

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)

Se reserva el 40% 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).

Interinos/as por orden de antigüedad.

Contratados/as temporales.

5.- Los/as empleados/as del ayuntamiento podrán participar y asistir a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados relacionados con sus responsabilidades, funciones y puesto de trabajo cuando la Corporación considere que reportan beneficios y conocimientos para un mejor funcionamiento de los Servicios.

La asistencia a estos eventos es voluntaria, y al trabajador/a se le abonará, además

del salario correspondiente, los gastos de viaje e indemnizaciones que en cada caso corresponda. La designación para la asistencia a estos eventos será proporcionada, rotativa y equilibrada entre el personal de los servicios que reúna los requisitos para el mejor aprovechamiento de la actividad.

6.- El Ayuntamiento de Montemayor destinará 600 € de su presupuesto anual a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal para asegurar la ejecución de los planes y objetivos de formación señalados en los apartados anteriores.

Artículo 36.- Reconversión de puesto de trabajo.

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

den.

El personal que acuda correspondiente cursillo de adaptación impartido fuera del término municipal de Montemayor tendrá derecho a percibir las dietas y gastos de desplazamientos que pudieran producirse.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento de Montemayor cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría, cuando sea necesario.

En el supuesto de que el cambio de categoría implique merma de las retribuciones del empleado reconvertido, la Corporación garantizará como mínimo las retribuciones que éste viniera percibiendo.

Artículo 37.- Trabajos de distinta categoría.

Siempre que el personal al servicio del Ayuntamiento de Montemayor tuviese que desempeñar, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, funciones de superior categoría a la que realmente ostente, durante un período superior a un mes continuado, habrá de comunicársele obligatoriamente por escrito, con anterioridad a la fecha de la prestación de servicio de superior categoría, no pudiéndose prolongar esta situación por un periodo superior a los 18 meses.

No obstante, la provisión para el desempeño de funciones de superior categoría estará siempre supeditada a la previa convocatoria de un proceso selectivo en el que los aspirantes, mediante concurso o libre designación, por encontrarse en Comisión de Servicio, destinado provisionalmente en plaza vacante o sustituyendo a otro empleado por cualquiera de las causas especificadas en el articulado del presente Acuerdo, y siempre bajo los principios de igualdad, capacidad y mérito, como mínimo habrán de disponer de la titulación exigida para el puesto de trabajo de que se trate, así como reunir los demás requisitos necesarios para su desempeño.

En todo caso, las retribuciones a percibir por el empleado que realice labores de superior categoría, serán las que en cómputo mensual bruto, corresponda a la categoría del puesto de trabajo de que se trate, con prorrateo de las pagas extraordinarias.

Si durante el tiempo que el empleado estuviese realizando un trabajo de superior categoría, sufriese un accidente laboral, durante la baja percibiría las retribuciones que devengase en dicha situación, atendiendo al puesto de trabajo que estuviere desempeñando.

El desempeño de funciones de superior categoría quedará sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva para el personal funcionario y laboral en cuanto a consolidación de retribuciones y promoción profesional.

En el supuesto de que esta situación persista a lo largo de más de 6 meses, siempre que no se trate de una cobertura temporal por motivo del derecho a reserva del puesto de trabajo, vacaciones, baja maternal, enfermedad, accidente o permiso reglamentario, previa negociación con los representantes de los trabajadores, se procederá a transformar o crear el puesto de trabajo de que se trate, y se incluirá en la Oferta de Empleo Público mas inmediata para con posterioridad llevar a cabo la cobertura del puesto de trabajo en propiedad, mediante un proceso selectivo, a través de la promoción interna.

Todos aquellos empleados, que realicen funciones de superior categoría profesional a la que tuvieran reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, siempre que no exista plaza vacante y cuando dichas funciones sean encomendadas expresamente por la Corporación al

empleado o empleada, tendrá derecho a reclamar la reclasificación profesional adecuada.

En el supuesto de no proceder al ascenso por no darse las condiciones legalmente establecidas, al trabajador se le abonará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

Artículo 38.- Licencias Retribuidas.

El Ayuntamiento de Montemayor concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos/as por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales del tercero o cuarto grado (tíos y primos cauales), el tiempo necesario para asistir al entierro (máximo un día).

b) Por nacimiento de hijo, dos días, a partir de la fecha de alumbramiento, que formarán un bloque continuo y sumado con los días de descanso que le puedan corresponder.

c) Por matrimonio civil o religioso del empleado, y de parejas de hecho a raíz de su inscripción en el Registro, veinte días naturales, pudiendo acumularse al período de vacaciones anuales.

d) Por traslado de domicilio habitual, un día. Por cambio de residencia a distinta localidad fuera de la comarca, tres días

e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y formación profesional, en los supuestos y en las formas reguladas en la legislación.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos, se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal, o administrativo.

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

h) El tiempo imprescindible para recoger la nómina y hacer efectivo el importe de la misma en el Banco o Caja de Ahorros donde estuviera depositada.

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

j) A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta ocho días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo, salvo que se acumule conjuntamente con la baja maternal y vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el Centro de trabajo y los representantes de los trabajadores, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar los empleados a los que les corresponde. Para el personal no fijo el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año. Estos días podrán disfrutarse hasta el treinta y uno de enero del año siguiente a su devengo.

k) Además de los días de libre disposición establecidos en el apartado anterior, los empleados tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. A estos efectos, los trienios a tener en cuenta serán los pertenecientes al mismo año en que se ejerce el derecho.

l) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

m) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de nueve años, 3 días hábiles. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado b).

n) Para acompañar a consulta o tratamiento médico a hijos menores de edad o a personas mayores discapacitadas y dependientes del empleado público, por el tiempo necesario para asistir a dicha consulta o tratamiento, siempre que exista una acreditación documental de que no es posible atender fuera de horas de trabajo a esa necesidad, bien por el horario del médico a visitar, bien por implicar desplazamientos fuera de la ciudad. Sólo podrá ser solicitado por uno de los cónyuges si ambos son empleados provinciales.

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

Artículo 39.- Vacaciones.

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados los representantes de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad.

Las vacaciones quedan establecidas en 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.

En el supuesto de haber completado los años de servicio en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio: Veintitrés días hábiles.

20 años de servicios: Veinticuatro días hábiles.

25 años de servicio: Veinticinco días hábiles.

30 años o más de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de Julio, Agosto y primera quincena de Septiembre.

Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro.

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.

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 período de vacaciones, que deberá ser aprobada por el Jefe 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 trabajador y, en todo caso, a un incremento de cinco días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al funcionario.

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

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

Cuando la fecha de jubilación del funcionario tenga lugar dentro del 2º semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, será de la mitad de las mismas.

Todas las variaciones o modificaciones que sufra el Plan de Vacaciones, deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores.

Artículo 40.- Navidad, Semana Santa y Feria.

a) Navidad.- Los días 24 y 31 de diciembre se consideraran como festivos a todos los efectos.

b) Semana Santa.- Para el personal que trabaje en sábado, el sábado santo tendrá consideración de festivo.

c) Feria.- El personal disfrutará de un día, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta local. El sábado de Feria, para el personal afectado, tendrá la consideración de festivo. El resto del personal gozará de jornada reducida en dos horas.

Por los jefes de servicio o responsables de los centros, de acuerdo con los representantes de los trabajadores se establecerán los turnos de descanso necesario, con el fin de garantizar, en la medida de lo posible, el disfrute de dichos días en las festividades anteriormente mencionadas.

Artículo 41.- Jornadas reducidas.

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

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

2) Los empleados a quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en el artículo 27 de este Acuerdo podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su

jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

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

Artículo 42.- Sábados, Domingos y Festivos.

El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante toda la jornada del sábado, o fracción de esta, tendrá derecho a considerar el siguiente lunes como de descanso en la misma proporción al tiempo trabajado.

El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante los domingos o festivos dispondrá de una compensación de dos días por cada uno trabajado.

El trabajador deberá disfrutar de la compensación por servicio en domingo o festivo en el día de la semana siguiente a su libre elección, siempre que el servicio lo permita.

A aquellos trabajadores que les coincidan su descanso semanal con un día festivo, se les dará otro día y medio más de descanso a la semana, si las necesidades del servicio lo permiten y, en otro caso, tendrá derecho a percibir el 100 % de su retribución más la que corresponda al día realmente trabajado.

Los anteriores conceptos deberán ser abonados al mes siguiente a aquel en que se produzcan.

Se consideran festivos las fiestas nacionales, autonómicas, locales y los demás días de fiestas establecidos en éste Acuerdo.

CAPITULO V

MEJORAS SOCIALES

Artículo 43.- Ropa de Trabajo.

El Ayuntamiento de Montemayor facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. El Comité de Seguridad y Salud o Delegados de Prevención participará en la fijación de modelos y tipos de prendas.

La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado le será entregada a éste en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año. Dicha entrega se realizará dentro del primer trimestre natural del año.

Por lo que respecta a las prendas que deben entregarse, se establecen las siguientes para cada uno de los servicios: (ver Anexo I).

Policía Local.- Por lo que a la uniformidad de la Policía Local se refiere, se estará a lo establecido por el Real Decreto 250/2007 de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales, y normas posteriores de aplicación.

En este sentido, el presente Acuerdo fija que la Corporación se obliga a suministrar un uniforme alternando anualmente, de invierno (en el mes de mayo) o verano (en el mes de enero), y una prenda de abrigo cada 4 años. Asimismo se procederá a la reposición de botas de agua e impermeables en caso de deterioro, previa valoración del Comité de Seguridad y Salud o Delegados de Prevención, oído el informe de los responsables de la Policía Local.

Personal eventual.- Por lo que respecta al personal eventual que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, se le proveerá como mínimo, con un conjunto de las prendas correspondientes a su sector de producción, específicamente destinada a salvaguardar la indumentaria particular. Estas prendas se entregarán con carácter de provisionalidad del stock establecido en cada centro de trabajo.

En los supuestos de que la contratación superase los seis me-

ses, le correspondería percibir la ropa de trabajo completa de aquel periodo con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

Personal Minusválido.- Se le proveerá de la ropa de trabajo que más se adecue a su minusvalía, para desempeñar sus tareas.

Artículo 44.- Indemnización por muerte, gran invalidez, e invalidez permanente absoluta o total.

El Ayuntamiento de Montemayor, en los casos de muerte, gran invalidez e invalidez permanente absoluta o total, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste en su caso, las indemnizaciones que a continuación se especifican:

Muerte por accidente laboral: 45.000,00 €

Muerte por accidente no laboral: 3.478,50 €

Muerte por enfermedad profesional: 45.000,00 €

Muerte por enfermedad común: 3.478,50 €

Gran invalidez por accidente laboral: 45.000,00 €

Gran invalidez por enfermedad profesional: 45.000,00 €

Invalidez permante absoluta por accidente laboral: 45.000,00 €

Invalidez permante absoluta por enfermedad profesional: 45.000,00 €

Invalidez permante total por accidente laboral: 26.000,00 €

Invalidez permante total por enfermedad profesional: 26.000,00 €

La Corporación suscribirá un Seguro Colectivo de Accidentes que garantice las cuantías que arriba se especifican.

Artículo 45.- Ayuda Familiar.

El ayuntamiento de Montemayor constituye un fondo social de 500 € para ayudas a disminuidos, tanto físicos como psíquicos. En comisión paritaria se determinarán las condiciones de reparto de dicho fondo.

Artículo 46.- Premios por años de Vinculación.

El Ayuntamiento de Montemayor, en la comisión paritaria, determinará los premios que habrá de entregarse a sus empleados por cada 30 años de servicio, tales como medallas, reconocimientos, premios económicos, etc.

Artículo 47.- Ayudas para gastos de sepelio.

En caso de muerte de un empleado, en situación de activo, la Corporación abonará a los familiares del mismo el importe de una mensualidad en concepto de ayuda para gastos de sepelio, así como una sepultura o enterramiento, siendo suficiente para su abono el correspondiente certificado de defunción.

Artículo 48.- Asistencia a Consultorio.

Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, debiendo justificarlo ante la Corporación, por medio del volante correspondiente.

Artículo 49.- Anticipo de Pensión.

Hasta tanto se formalicen indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento de Montemayor continuará pagando a la viuda o a los hijos menores, si los hubiere y lo solicitaron, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión a los beneficiarios que tuvieran derechos, a una cantidad equivalente al 80% del sueldo base, más trienios, que viniera percibiendo el empleado, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los beneficiarios vayan a percibir. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los trabajadores afectados por el presente Acuerdo, que accedan a la jubilación anticipada, siendo en este caso a cuenta de la indemnización de jubilación, si la hubiere, y/o de los atrasos que le pudieran correspon-

der.

Los beneficiarios para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse, por escrito, a su reintegro en el momento que perciban la liquidación de atrasos que en su momento se practique.

Artículo.- 50.- Sanciones Gubernativas o Judiciales.

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

2.- El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo.

3.- Por lo que al personal sujeto a derecho laboral se refiere, que en caso de despido improcedente por sentencia judicial firme, será el propio trabajador el que opte por su reingreso o por la percepción de la indemnización que en dicha sentencia quede fijada.

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

Artículo 51.- Reinserción Laboral y Segunda Actividad.

El Ayuntamiento de Montemayor adecuará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, destinándole a trabajos acordes a sus condiciones, sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional o accidente de trabajo.

Por lo que a la Policía Local se refiere, se estará a lo dispuestos 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 de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (B.O.J.A 111 de 12-06-2003).

El orden para el beneficio de reinserción laboral, entre los empleados que lo soliciten, se establecerá por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual este podrá solicitar cuantos informes considere necesarios, a fin de formular a la Corporación la resolución final de la petición formulada por los empleados afectados, incluyendo por la Corporación los análisis, pruebas e informes de especialistas que estimen necesarios, además de los que aporte el empleado.

Artículo 52.- Prestaciones médico - farmacéuticas.

El Ayuntamiento de Montemayor, en su deseo de mejorar las prestaciones médico - farmacéuticas del personal a su servicio y beneficiarios, dispone de las siguientes ayudas económicas:

Dentadura completa: 50% de la factura

Dentadura parcial: 50% de la factura

Empaste: 50 % de la factura

Gafas (cristales y/o montura): 50% de la factura
 Gafas bifocales: 50 % de la factura
 Lentillas: 50 % de la factura
 Ortodoncia: 50 % de la factura
 Endodoncia (incluye radiografías): 50 % de la factura
 Coronas en piezas dentales: 50% de la factura
 Realización de "puente" y demás prótesis: 50 % de la factura
 Plantillas Ortopédicas: 50% de la factura
 Corsés ortopédicos: 50 % de la factura
 Audífonos: 50 % de la factura
 Aparatos de fonación: 50 % de la factura
 Zapatos Ortopédicos: 50 % de la factura

Otras prestaciones no previstas en esta relación, podrán obtener la misma ayuda si así lo determina la comisión paritaria del Acuerdo.

La Corporación presupuesta, para estas ayudas, cada año una partida de 1.200 €, que de no ser agotadas se acumularán al siguiente ejercicio. En el caso de superar la cantidad presupuestada, se hará un reparto proporcional a las solicitudes de ayudas existentes.

En todo caso, por los conceptos relacionados anteriormente, se abonarán como máximo 240 € por trabajador y año.

Artículo 53.- Otras mejoras Sociales.

El Ayuntamiento de Montemayor, facilitará a su personal conveniente asistencia social en materia de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, guarderías, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.

Artículo 54.- Anticipos Reintegrables.

Se concederán por decreto de la Presidencia y previo informe de los Negociados de Personal, anticipos en los términos siguientes:

a) Al personal fijo en plantilla tanto funcionario como laboral, anticipos de una o de dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban y cuyo reintegro se verificará en diez o catorce mensualidades según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

b) Al personal activo, anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 55.- Representación Legal.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados del Ayuntamiento de Montemayor, corresponde a los Órganos Electos de representación sindical, recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 56.- De las Secciones Sindicales.

La Corporación reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1.- A los efectos del reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante el Ayuntamiento de Montemayor deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones Sindicales que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los

miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las Organizaciones Sindicales que no dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical, de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de Constitución de las mismas, con expresión e los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de Organizaciones Sindicales que requieran de la Corporación su reconocimiento formal, para la Constitución de Secciones Sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de "Facto" el derecho individual reconocido a cada una de las Organizaciones Sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2.- Las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento de Montemayor, designarán un Delegado Sindical que actuará como representante de la misma, ante la Corporación.

3.- Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas, tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria que se indique por los sindicatos.

4.- Los Órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconociendo por la Corporación con las competencias que ellos mismos regulen.

5.- Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo es función de las Secciones Sindicales la de defender los intereses de la Organización Sindical que representa y de los afiliados ante la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

Artículo 57.- Representación de los trabajadores.

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

a) De representantes sindicales, es decir, representantes libremente elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Montemayor.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 58.- Garantías Sindicales.

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante el Ayuntamiento de Montemayor, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado.

El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

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

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

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

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

Disponer de un crédito mensual de 40 horas retribuidas.

Artículo 59.- Horas sindicales.

1.- Los representantes de los trabajadores que tienen la garantía y el derecho al crédito de cuarenta horas retribuidas son:

Miembros electos del Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de personal.

Representantes sindicales, nombrados por las secciones sindicales en los Comités de Empresa y Junta de Personal.

Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del presente Acuerdo.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva u Órgano de Gobierno de cada Sección Sindical, computándose un miembro de Comisión Ejecutiva con derecho a horas sindicales por cada 15 afiliados que fehacientemente estén en activo para la Corporación.

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre su afiliación o no a un sindicato, las partes firmantes del presente Acuerdo consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los empleados que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

El cómputo de miembros de comisión ejecutiva de cada sección sindical con derecho a cuarenta horas sindicales mensuales, se realizará semestralmente conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

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

La utilización del crédito mensual de horas retribuidas, habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de Entrada de la Corporación, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde/Presidente. En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo Sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momen-

to el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

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

La distribución del total de horas correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida al Ayuntamiento de Montemayor, será realizada por el Delegado Sindical establecido en el artículo 56.2 del sindicato al que pertenezca.

No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales cualquier representante de los trabajadores, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

00000000 Quedan excluidas del Crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisión Paritaria.

Artículo 60.- Funciones.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1.- Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Ayuntamiento de Montemayor.

2.- Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

3.- Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por la Corporación en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporación en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.

6.- Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

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

Artículo 61.- Competencias.

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicas del conjunto de los empleados del Ayuntamiento de Montemayor.

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

Recibir información de todos los asuntos de personal del Ayuntamiento de Montemayor.

Emitir informe, con carácter previo y vinculante, a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes al régimen de prestaciones de los servicios.

Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 62.- Derecho de reunión.

Los empleados del Ayuntamiento de Montemayor podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 57 del presente Acuerdo tengan la consideración y reconocimiento de "representantes de los trabajadores", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

Formularse la petición con una antelación de 48 horas por los representantes de los trabajadores.

Señalar la hora y lugar de celebración.

Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Sin en el plazo de veinticuatro horas a la fecha de la celebración de la reunión el Alcalde - Presidente no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y normalmente serán fuera de las horas de trabajo.

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

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

2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

1.- Que pertenezcan estas personas a la organización sindical que convoca la reunión.

2.- Que cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

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

Artículo 63.- Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

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

Artículo 64.- Disposiciones generales.

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

Tablones de anuncios independientes para cada comité y sección sindical. que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de Entrada/Salida de todos y cada uno de los centros de trabajo y tajos de obra.

Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación.

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 las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representan-

tes de los trabajadores, a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores o sus familiares; participación, que se realizará por las secciones sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que ostente en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.

Artículo 65.- Acuerdo en materia de personal.

El Ayuntamiento de Montemayor estará obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos que afecten al personal que representan

CAPITULO VII SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 66.- Deberes en materia de Seguridad e Higiene.

Las partes integrantes del presente Acuerdo 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 67.- Obligaciones y derechos de los trabajadores.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre seguridad e higiene les sean facilitadas por la empresa o por las instituciones del Plan Nacional; usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado y conservación; dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo; cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas o de las molestias a sus compañeros de trabajo; someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes, así como cualquier otra obligación que le señale la ordenanza.

Artículo 68.- Revisión médica.- (chequeo).

Los empleados comprendidos en el presente Acuerdo serán objeto de una revisión médica anual que se efectuará en el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo o por el Servicio Médico de Empresa, sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social.

Artículo 69.- Cursos de Seguridad e Higiene.

Se procederá a la celebración de un curso en materia de Seguridad e Higiene para quienes hubieran asumido las respectivas responsabilidades, así como los trabajadores que por su puesto de trabajo conlleven un riesgo añadido.

De manera simultánea, la Corporación Municipal autorizará la asistencia a cursos de Seguridad e Higiene, impartidos por entidad externa, a los empleados que hubieren asumido responsabilidad sobre la materia, al objeto de progresar en su capacitación para el correcto desarrollo de las responsabilidades a sumidas.

CAPITULO VIII GARANTIAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 70.-Garantías de afiliación.

La empresa vendrá obligada a entregar al empleado, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en Seguridad Social.

Artículo 71.- Difusión del Acuerdo.

El Ayuntamiento de Montemayor dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo. A tal fin entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador que se contrate eventualmente.

Artículo 72.- Comisión Paritaria Mixta, de Control, Vigilan-

cia e Interpretación.

Para el Control, Vigilancia e Interpretación del presente Acuerdo, se constituye una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por 2 miembros de la Corporación y 2 miembros de la parte social.

La composición de la parte social estará constituida por todas las secciones sindicales firmantes del Acuerdo, y será designada por ellas, de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el Comité de Empresa y Junta de Personal o delegados de personal

Asimismo podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, tanto asesores como miembros le corresponda a cada Sección Sindical por la Corporación.

Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a.- Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Acuerdo, que se realizará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

b.- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c.- Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, se planteen por la Corporación, las Secciones Sindicales firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este Acuerdo.

d.- Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo.

e.- Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.

f.- Crear cuantas Comisiones Delegadas que la Comisión Paritaria considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.

Estas funciones se extenderán también a las comisiones que se crean en el Acuerdo, en lo no previsto en el mismo.

g.- Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo

h.- Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del Acuerdo

j.- Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Acuerdo

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

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

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

Se celebrará una sesión ordinaria cada seis meses, previa convocatoria de la Presidencia, y con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo precisen y a petición de cualquiera de las partes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes. La aplica-

ción y eficacia del laudo arbitral tendrá el mismo alcance y extensión previsto para el personal laboral en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

También podrá acordarse un procedimiento de mediación, que será obligatoria cuando así lo acuerden las partes, y que se regulará por lo previsto en el artículo 45 del EBEP.

CAPITULO IX**REGIMEN RETRIBUTIVO****Artículo 73.- Conceptos y estructura retributiva.**

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para los empleados afectados por el presente Acuerdo, con inclusión del personal interino y laboral eventual bajo cualquier contratación, los siguientes:

1.- Retribuciones Básicas:

- a) Sueldo
- b) Trienios.
- c) Pagas Extraordinarias.

2.- Retribuciones complementarias:

- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.
- Complemento de Productividad.
- Gratificaciones u horas extraordinarias.

3.- Conceptos compensatorios: para los empleados afectados por el presente Acuerdo, tendrán el carácter de conceptos compensatorios, los siguientes:

- a) Indemnización por razón del servicio

Artículo 74.- Sueldo o Salario Base

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos de este Ayuntamiento.

El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

A los efectos de este artículo se equiparán el personal en régimen de derecho laboral a lo dispuesto para funcionarios.

Artículo 75.- Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera como de contratados en régimen de derecho administrativo o laboral.

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

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

A los efectos de este artículo se equipará el personal en régimen de Derecho laboral a lo dispuesto para funcionarios.

Artículo 76.- Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán de 2 al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad, correspondiente a las retribuciones establecidas por ley que reciba el empleado, que se devengarán en los meses de junio y diciembre con referencia a la situación y derechos del empleado en estas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, esta se abona-

rá en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

b) Los empleados en servicios activos, con permiso sin derecho a retribución, devengarán las extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

e) 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 prestados.

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

Artículo 77.- Complemento de Destino.

1. El Complemento de destino será el correspondiente al nivel de puesto de trabajo que desempeñe.

2.- Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995 y el Acuerdo Administración-Sindicatos de 1 de Junio de 1998.

| GRUPO | NIVEL MINIMO | NIVEL MAXIMO |
|-------|--------------|--------------|
| A | 22 | 30 |
| B | 18 | 26 |
| C | 14 | 22 |
| D | 12 | 18 |
| E | 10 | 14 |

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

Artículo 78.- Complemento Específico.

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

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

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

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

Artículo 79.- Gratificaciones por horas extraordinarias.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Acuerdo.

No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse habrán de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1.- Las gratificaciones por horas extraordinarias, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas, y habrá de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

2.- Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que

en ningún caso serán superiores a 40 al año.

Se retribuirán económicamente previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando el Jefe del servicio justifique la realización de dichas horas.

Solamente podrán realizarse y en su caso compensarse económicamente, servicios fuera de la jornada habitual de trabajo cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por los Servicios de Personal, a instancia de la jefatura del servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados en un plazo no superior a cinco días laborables.

4.- Mensualmente, los servicios de personal informarán por escrito a los representantes de los trabajadores de las gratificaciones que se devenguen, causas que lo han motivado, empleados que lo han efectuado y servicios al que están adscritos.

5.- Las horas extraordinarias realizadas, se abonarán con un 175% de recargo sobre el valor hora profesional de la categoría afectada.

Artículo 80.- Indemnización por razón del Servicio.

Excluidas las peculiares circunstancias que originan el derecho al devengo de la indemnización por desplazamiento y la del transporte, los empleados que reciban indemnización por desplazamiento lo harán con la cuantía establecida para los empleados públicos en el R.D. 236/88, de 4 de marzo y cuantas disposiciones lo desarrollen, complementen, suplan o actualizan.

Así mismo los empleados que por razón del servicio tengan que utilizar su vehículo propio recibirán lo marcado por la Administración Autonómica o Central para el personal funcionario.

Artículo 81.- Productividad

El complemento de productividad se abonará tras la consecución de los objetivos marcados para cada puesto de trabajo. Dichos objetivos se marcarán por y en la Mesa General de Negociación.

A N E X O I V

Ropa de Trabajo

- Dos camisas.
- Dos chaquetas o cazadoras.
- Dos pares de pantalones.
- Un par de botas de seguridad, zuecos, zapatillas o botas de trabajo dependiente del puesto de trabajo y de acuerdo con la normativa de seguridad.
- Un Chaleco Reflectante cada dos años.
- Una prenda de abrigo o prenda impermeable.

El tiempo de renovación de la ropa de trabajo será anual, excepto la prenda de abrigo o prenda impermeables que será renovable cada tres años.

INTRODUCCIÓN

Este informe recoge un análisis de las actividades desarrolladas en el Ayuntamiento de Montemayor de los procesos de trabajo en que se sustentan. Está estructurado en los siguientes apartados:

- _ Objetivo de la Clasificación de los Puestos de Trabajo en niveles de contenido organizativo homogéneo.
- _ Razones en que se sustenta una Clasificación de los Puestos de Trabajo en niveles de contenido organizativo homogéneo.
- _ Análisis y definición de Puesto Tipo.
- _ Criterios y factores aplicados para la identificación de los puestos tipo existentes en el Ayuntamiento de Montemayor.

OBJETIVO DE LA CLASIFICACION DE PUESTOS

- El proceso de valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Montemayor como principal objetivo dotar a la Institu-

ción de un instrumento eficaz de Clasificación de Puestos, que estructure profesional y retributivamente la organización actual en función de sus objetivos y de la realidad socioeconómica en que opera.

- Para su realización de han cubierto, sucesivamente, las siguientes fases:

1.- Conocimiento de una muestra representativa de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Montemayor, por medio de la observación de las necesidades del Ayuntamiento.

2.- Clasificación de puestos de trabajo en función de su contenido organizativo y de su relevancia en el seno de la organización.

3.- Clasificación por Áreas Funcionales y Puestos Tipo.

Realización de un análisis retributivo que permite medir el grado de equidad existente entre los distintos puestos de trabajo del Ayuntamiento

VALORACIÓN DE PUESTOS

- La valoración de los puestos analizados se ha basado en el Sistema de Necesidades del Ayuntamiento .

- El Sistema mide el contenido real del puesto de trabajo y su importancia en la organización. Se recoge la responsabilidad funcional del puesto de trabajo y las características personales y capacidades del ocupante del puesto.

- El contenido del puesto de trabajos se mide teniendo en cuenta un nivel adecuado de desempeño (entendiendo por adecuado un nivel de desempeño normal, pero no excelente ni insuficiente)

- La medición del contenido del puesto de trabajo se efectúa en un momento determinado y pro tanto obedeciendo a las funciones de los puestos existentes en ese momento. Es una fotografía estática del Ayuntamiento, ya que ésta tenderá a cambiar con el tiempo. Cuando se producen reorganizaciones, cambios estructurales o promociones de ocupantes de determinados puestos, el contenido de los puestos de trabajo podrá cambiar.

- La medición del contenido de los puestos se realizará a través de tres factores divididos en ocho elementos .

- Los factores y elementos en cuestión son:

- Competencia
- Solución de problemas
- Responsabilidad

Competencia

Es el conjunto de conocimientos, experiencias y habilidades requeridas para desempeñar de forma adecuada el puesto, con independencia de cómo se hayan adquirido. El saber requerido para el desempeño del puesto es una combinación de amplitud y profundidad. Este saber no se refiere exclusivamente al conocimiento teórico y formal, sino que incluye la experiencia y la habilidad en la utilización del mismo.

Comprende tres elementos:

- Competencia Técnica : cuantifica el saber requerido por el puesto en cuanto a conocimientos, experiencias y habilidades en el uso de procedimientos, prácticas, métodos, sistemas, técnicas o disciplinas científicas.

- Competencia Gerencial : valora la capacidad requerida por el puesto para integrar, armonizar, coordinar actividades, funciones y recursos diversos.

- Competencia en Interacción Humana : evalúa la habilidad requerida por el puesto para establecer relaciones interpersonales con el fin de comprender, motivar y desarrollar personas, como consecuencia de la posible dependencia de otros puestos para lograr los propios resultados.

Solución de Problemas

Es la actividad mental requerida por el puesto para identificar y encontrar solución a problemas propios del mismo.

Este factor he tenido en cuenta dos elementos:

- Marco de Referencia en el que se piensa
- (iniciativa de pensamiento)

En la medida que la actividad mental está definida y orientada por normas, precedentes, procedimientos, métodos, etc. El Marco de Referencia está más o menos definido.

- Exigencia de los Problemas.

Las características y contenido de los problemas a solucionar en el puesto, determinan el Grado de Exigencia en cuanto al proceso mental necesario para obtener su solución.

Responsabilidad

Al valorar este factor se analizan las acciones y decisiones requeridas para lograr las finalidades del puesto, así como el impacto de éstas en los resultados finales del Ayuntamiento. Este factor, considera las acciones esperadas en relación a los fines del Ayuntamiento, así como las consecuencias o resultados positivos de dichas acciones.

Comprende:

- Libertad para Actuar.- En la medida que la actuación de un puesto esté limitada por normas, procedimientos, programas, presupuestos, estrategias, etc. la libertad para Actuar del puesto, es más o menos amplia.

- Esta limitaciones pueden existir tanto en "lo que el puesto hace" como en " el cómo lo hace", y pueden estar impuestas por la empresa o por condiciones externas a ella.

- El Impacto: Se refiere a la forma, directa (primaria o compartida) o indirecta (contributoria o remota) ñeque las actividades del puesto influyen en el logro de algún resultado significativo para la empresa.

- Magnitud : Este resultado significativo respecto al que se ha considerado el tipo de impacto, generalmente asociada, una cifra o Magnitud económica.

ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE PUESTOS.

El Mapa de Puestos es la representación gráfica de los distintos puestos descritos, analizados y valorados en el Ayuntamiento de Montemayor ubicados en su correspondiente nivel de contenido organizativo.

Con carácter general, el trabajador desarrollará las tareas propias de su grado profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte.

Se incluye una propuesta de organigrama de puestos sobre la base de la muestra de puestos analizados.

CRITERIOS Y FACTORES UTILIZADOS APLICADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS EXISTENTES EN EL AYUNTAMIENTO

Este Sistema de Clasificación profesional se fundamenta en tres elementos:

- Área Funcional
- Nivel de Responsabilidad
- Puesto Tipo.

Área funcional:

Es el espacio organizativo que surge de la agrupación de puestos de naturaleza común en cuanto al objetivo del trabajo que desarrollan (jardinería, limpieza, mantenimiento)

- La naturaleza/especialización de la función asumida por los puestos de la actual estructura como expresión del ámbito en que desarrollan sus actividades.

- El carácter de los puestos y del tipo de actividades que desarrollan (administrativas, asistenciales, técnicas, operativas, pre-

vención...)

Esta definición permite, en el caso del Ayuntamiento de Montemayor la distinción de las siguientes áreas:

- Área Administrativa y Desarrollo económico
- Área de Biblioteca
- Área de Recursos Humanos y organización
- Área Urbanismo e Infraestructuras
- Área de Cultura y Juventud
- Área de Igualdad y Bienestar Social
- Área de Educación
- Área de Deportes

Puesto tipo:

Es aquella agrupación de puestos de trabajo de naturaleza y/o especialidad funcional homogénea que ocupan similares niveles de responsabilidad.

De acuerdo con los criterios enunciados anteriormente, se han identificado los siguientes Puestos Tipo:

Personal Funcionario (ANEXO II):

- Secretaria- Interventora grupo A1/A2
- Jefe de Policía Local grupo C.1
- Jefe de Negociado de Estadística Administrativo grupo C.1
- Jefe de Negociado de Intervención grupo C.1
- Información Aux. Administrativo grupo C.2
- Auxiliar Administrativo grupo C.2
- Policía en segunda actividad grupo C.1
- 5 Policías Locales grupo C.1

Descripción de puestos:

Secretaría – Interventora: realiza funciones de control y la fiscalización interna de la gestión económica- financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, depende jerárquicamente de la alcaldía.

Jefe de Negociado de Estadística Administrativo: cuyas funciones son la tramitación de documentos personales y/o de empadronamiento, altas y bajas de residentes, certificados, corrección de datos en el padrón municipal de habitantes, volantes de acreditación personal etc. Depende jerárquicamente del Secretario – Interventor.

Jefe de Negociado de Intervención: fiscalización de tesorería y recaudación, funciones de control presupuestario, control fiscal del cementerio municipal, página web del ayuntamiento, depende jerárquicamente de la Secretaria-Interventora.

Información Aux. Administrativo: realiza las funciones de recogida de documentos, atención al público, escaneo de documentos etc.. depende jerárquicamente del negociado de estadística.

Aux. Administrativo: Ayuda en el traspaso de documentos, pegado y sellado de documentos, control de almacén, control de inventario y de llaves, etc. depende jerárquicamente del negociado de intervención.

Jefes de Policía Local: es el jefe de la policía local es el encargado de realizar los turnos, de coordinar al resto de personal, depende jerárquicamente de la alcaldía.

Policías Locales: los cuerpos de Policía Local deberán ejercer las siguientes funciones:

1. Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones.

2. Ordenar y señalizar y dirigir el tráfico en el caso urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
3. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
4. Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bando y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
5. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.
6. La prestación de auxilio, en los casos de accidentes, catástrofe o calamidad pública, participando de forma activa en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
7. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido para ello.
9. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

Los policías Locales dependen jerárquicamente del jefe de policía local

Policía en segunda actividad: Las funciones que podrán desempeñar los miembros de la Policía Local en situación de segunda actividad serán, entre otras, serán:

- a) Atención ciudadana
- b) Control de entrada en las dependencias policiales
- c) Vigilancia de edificios municipales.
- d) Control de mantenimiento de vehículos, material y edificios de Policía Local.
- e) De intendencia (vestuario, material etcétera)
- f) De policía Administrativa (gestiones y notificaciones en materia de disciplina urbanística, de industria, medio ambiente, Juzgados).
- g) En comunicaciones.
- i) Tareas administrativas en determinadas especialidades policiales (atestados, oficina de denuncias, oficina de jefatura).
- j) Actividades relativas a educación vial.
- k) En general, todas aquellas actividades de apoyo a la actividad policial o relaciones con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que estas no impliquen actuaciones policiales operativas.

Depende jerárquicamente del jefe de policía local

Lo que se hace público para general conocimiento

Montemayor a 7 de abril de 2010.-El Alcalde, José Díaz Díaz
DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente anuncio referido a acuerdo de aprobación de relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Montemayor y el personal funcionario del mismo consta de 46 folios numerados del 1 al 46

Montemayor a 7 de abril de 2010.-El Secretario Interventor, Inés López Monge.

| | A2 | 26 | Sueldo | Antigüedad | Destino | Específico | Produc | Extra | Incentivo | TOTAL | Incremento |
|-----------------------------------|----|----|----------|------------|---------|------------|---------|---------|-----------|----------|------------|
| Secretario-Interventor | | | | | | | | | | | |
| 2008 | | | 11560,44 | 2514,24 | 8620,44 | 9503,40 | 3269,04 | 4838,48 | | 40306,04 | |
| | | | 231,21 | 50,28 | 172,41 | 1226,51 | 65,38 | 269,51 | | 2015,30 | 1209,18 |
| 2009 | | | 11791,65 | 2564,52 | 8792,85 | 10729,91 | 3334,42 | 5107,99 | 0,00 | 42321,34 | |
| Administrativos | | | | | | | | | | | |
| 2008 | C1 | 22 | 8617,68 | 2518,56 | 6294,72 | 5003,88 | 2197,68 | 3461,14 | 1200,00 | 29293,66 | |
| 2009 | | | 172,35 | 50,37 | 125,89 | 822,49 | 43,95 | 189,62 | | 1404,68 | 842,81 |
| | | | 8790,03 | 2568,93 | 6420,61 | 5826,37 | 2241,63 | 3650,76 | 1200,00 | 30698,34 | |
| 2008 | C1 | 22 | 8617,68 | 1284,78 | 6294,72 | 5003,88 | 2197,68 | 3277,37 | 1200,00 | 27876,11 | |
| 2009 | | | 172,35 | 25,70 | 125,89 | 786,04 | 43,95 | 179,87 | | 1333,81 | 800,28 |
| | | | 8790,03 | 1310,48 | 6420,61 | 5789,92 | 2241,63 | 3457,24 | 1200,00 | 29209,92 | |
| Auxiliares Administrativos | | | | | | | | | | | |
| 2008 | C2 | 18 | 7046,40 | 2102,40 | 4874,16 | 5401,68 | 1147,80 | 2937,36 | | 23509,80 | |
| 2009 | | | 140,93 | 42,05 | 97,48 | 712,57 | 22,96 | 159,50 | | 1175,49 | 705,29 |
| | | | 7187,33 | 2144,45 | 4971,64 | 6114,25 | 1170,76 | 3096,86 | 0,00 | 24685,29 | |
| 2008 | C2 | 18 | 7046,40 | 0,00 | 4874,16 | 5401,68 | 1147,80 | 0,00 | | 18470,04 | |
| 2009 | | | 140,93 | 0,00 | 97,48 | 582,98 | 22,96 | 79,15 | | 923,50 | |
| | | | 7187,33 | 0,00 | 4971,64 | 5984,66 | 1170,76 | 79,15 | 0,00 | 19393,54 | |
| Policia Local | | | | | | | | | | | |
| 2008 | C1 | 22 | 8167,68 | 0,00 | 6294,72 | 5298,84 | | 3074,18 | | 22835,42 | |
| 2009 | | | 163,35 | 0,00 | 125,89 | 693,18 | 0,00 | 159,35 | | 1141,78 | |
| | | | 8331,03 | 0,00 | 6420,61 | 5992,02 | 0,00 | 3233,53 | 0,00 | 23977,20 | |
| 2008 | C1 | 22 | 8617,68 | 1285,74 | 6294,72 | 5298,84 | 1850,28 | 3301,60 | 1440,00 | 28088,86 | |
| 2009 | | | 172,35 | 25,71 | 125,89 | 791,24 | 37,01 | 180,24 | | 1332,45 | 799,47 |
| | | | 8790,03 | 1311,45 | 6420,61 | 6090,08 | 1887,29 | 3481,84 | 1440,00 | 29421,31 | |

| | | | | | | | | | | |
|------|-----------------|----|----|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 2008 | policia local 1 | C1 | 22 | 8617,68 | 183,54 | 6294,72 | 5298,84 | 1850,28 | 3126,60 | 25371,66 |
| 2009 | | | | 172,35 | 3,67 | 125,89 | 758,40 | 37,01 | 171,27 | 1268,59 |
| | | | | 8790,03 | 187,21 | 6420,61 | 6057,24 | 1887,29 | 3297,87 | 26640,25 |
| 2008 | policia local 2 | C1 | 22 | 8167,68 | 0,00 | 6294,72 | 5298,84 | 925,14 | 3074,18 | 23760,56 |
| 2009 | | | | 163,35 | 0,00 | 125,89 | 716,97 | 18,50 | 163,31 | 1188,03 |
| | | | | 8331,03 | 0,00 | 6420,61 | 6015,81 | 943,64 | 3237,49 | 24948,59 |
| 2008 | Vacante(PL) | C1 | 22 | 8167,68 | 0,00 | 6294,72 | 5298,82 | 1850,28 | 3074,18 | 24685,68 |
| 2009 | | | | 163,35 | 0,00 | 125,89 | 740,76 | 37,01 | 167,28 | 1234,29 |
| | | | | 8331,03 | 0,00 | 6420,61 | 6039,58 | 1887,29 | 3241,46 | 25919,97 |
| 2008 | Vacante(PL) | C1 | 22 | 8167,68 | 0,00 | 6294,72 | 5298,82 | 1850,28 | 3074,18 | 24685,68 |
| 2009 | | | | 163,35 | 0,00 | 125,89 | 740,76 | 37,01 | 167,28 | 1234,29 |
| | | | | 8331,03 | 0,00 | 6420,61 | 6039,58 | 1887,29 | 3241,46 | 25919,97 |
| 2008 | Vacante | C1 | 22 | 8167,68 | 0,00 | 6294,72 | 5298,82 | 1850,28 | 3074,18 | 24685,68 |
| 2009 | | | | 163,35 | 0,00 | 125,89 | 740,76 | 37,01 | 167,28 | 1234,29 |
| | | | | 8331,03 | 0,00 | 6420,61 | 6039,58 | 1887,29 | 3241,46 | 25919,97 |