

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.663/2019

#### ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL

#### AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Base Jurídica y Objeto.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial.

Artículo 3. Ámbito Personal.

Artículo 4. Ámbito Temporal.

Artículo 5. Incremento y revisión.

Artículo 6. Derecho supletorio.

Artículo 7. Comisión paritaria Mixta, de Control, Vigilancia e Interpretación.

##### CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.

Artículo 8. Incompatibilidades.

Artículo 9. Trabajadores minusválidos.

Artículo 10. Procesos de consolidación de empleo temporal en fijo.

Artículo 11. Acceso al puesto de trabajo.

Artículo 12. Clasificación Profesional.

Artículo 13. Situaciones administrativas y laborales.

Artículo 14. Enfermedad o accidente.

Artículo 15. Cese del Trabajador.

Artículo 16. Jubilación.

##### CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO.

Artículo 17. Organización y Racionalización del Trabajo.

Artículo 18. Modificación de los Sistemas de Producción.

Artículo 19. Formación Profesional y Reconversión de Puesto de Trabajo.

Artículo 20. Traslados internos de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.

Artículo 21. Comisión de servicio y Trabajos de distinta categoría.

Artículo 22. Jornada Laboral.

Artículo 23. Horario de Trabajo.

Artículo 24. Sábados, Domingos y Festivos.

##### CAPÍTULO IV. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 25. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal y familiar.

Artículo 26. Permisos por parto.

Artículo 27. Adopción o acogimiento.

Artículo 28. Lactancia.

##### CAPÍTULO V. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 29. Vacaciones.

Artículo 30. Otros permisos y licencias retribuidas.

Artículo 31. Navidad, Semana Santa y Feria.

Artículo 32. Permisos no retribuidos.

##### CAPÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

Artículo 33. Indemnización por fallecimiento, invalidez, etc.

Artículo 34. Ayudas para gastos de sepelio.

Artículo 35. Visitas médicas por enfermedad.

Artículo 36. Anticipo de pensión.

Artículo 37. Renovación y retirada del permiso de conducir. Defensa jurídica. R.Civil.

Artículo 38. Segunda actividad en Cuerpo Policía Local.

Artículo 39. Prestaciones médico-farmacéuticas.

Artículo 40. Otras mejoras sociales.

Artículo 41. Anticipos reintegrables.

Artículo 42. Ayuda de estudios.

Artículo 43. Ayudas por cónyuge o hijos disminuidos.

##### CAPÍTULO VII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 44. Representación legal.

Artículo 45. Representación de los funcionarios.

Artículo 46. Horas sindicales.

Artículo 47. Funciones.

Artículo 48. Competencias.

Artículo 49. Derechos de reunión.

Artículo 50. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Artículo 51. Medios funcionales.

##### CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 52. Deberes en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 53. Funciones de los Delegados de Prevención.

Artículo 54. Detección de riesgos.

Artículo 55. Obligaciones y derechos de los Funcionarios.

Artículo 56. Revisión Médica (Chequeo).

Artículo 57. Ropa de Trabajo.

##### CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES.

Artículo 58. Normas Generales y comunes del Régimen de Retribuciones.

Artículo 59. Servicios Extraordinarios realizados fuera jornada normal de trabajo.

Artículo 60. Indemnizaciones por razón del servicio.

##### CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

##### CAPÍTULO XI. DE LA POLICÍA LOCAL.

Artículo 61. Elaboración de cuadrante.

Artículo 62. Tipos de horarios.

Artículo 63. Concepto de "Necesidades del servicio".

Artículo 64. Los turnos.

Artículo 65. Planificación del Trabajo.

Artículo 66. Cambios de turno.

Artículo 67. Refuerzos de los turnos.

Artículo 68. Compensación por servicios extraordinarios.

Artículo 69. Compensación por cambios de turno.

Artículo 70. Prácticas de tiro.

##### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

Artículo 1. Base Jurídica y Objeto

El presente Acuerdo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de Pedro Abad y las Organizaciones Sindicales con legitimación para negociar, según preceptúa el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como cuantas normas se dicten en su desarrollo en el ámbito tanto de la Administración General del Estado, como de la Comunidad Autónoma Andaluza, para regular las relaciones de servicios y laborales de los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

El presente Acuerdo tiene asimismo como objeto la regulación de la totalidad de las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal funcionario del Ayuntamiento, al margen del régimen jurídico de éstos.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Territorial

El presente Acuerdo regula las relaciones laborales, las condiciones sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza en todos los centros, lugares de trabajo y tajos de obra dependientes del Ayuntamiento de Pedro Abad, considerándose como tales, los existentes en el momento de la adop-

ción de este acuerdo y cuantos, en lo sucesivo, se establezcan.

#### Artículo 3. Ámbito personal

El presente Acuerdo afecta a todo el personal al servicio de este Ayuntamiento, ya sea:

- a) Funcionario de Carrera e interinos.
- b) Funcionario en Prácticas.
- c) Personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

#### Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Acuerdo, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, teniendo efecto desde dicho día, con una duración anual, siendo prorrogado tácitamente por años naturales si no mediara denuncia, efectuada por escrito, por alguna de las partes. No obstante, denunciado este Acuerdo, y hasta que entre en vigor el nuevo texto que lo sustituya, este articulado mantendrá su vigencia.

#### Artículo 5. Incremento y revisión

La cuantía de las retribuciones y las prestaciones económico-sociales recogidas en este Acuerdo, durante la vigencia del mismo, será la que determine para la función pública la Ley General de Presupuestos que anualmente se apruebe.

#### Artículo 6. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará al contenido de los acuerdos que adopten los representantes de los trabajadores, y los sindicatos más representativos a nivel nacional, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado, salvo que, por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o así se prohíba expresamente.

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 para negociar, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras.

#### Artículo 7. Comisión Paritaria Mixta, de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Acuerdo se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por un representante por cada una de las secciones sindicales firmantes del acuerdo y un representante por parte de la Corporación. Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, los asesores de cada sección sindical o de la Corporación que estimen oportunos.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria Mixta serán las siguientes:

1. Vigilancia del fiel cumplimiento de lo pactado.
2. Interpretación del Acuerdo.
3. Arbitraje, no vinculante, de los problemas originados en su aplicación.
4. La solución de dudas, discrepancias y conflictos de carácter colectivo que pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Acuerdo.
5. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica de lo pactado.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que le vengan atribuidas por otros artículos del presente Acuerdo. Corresponde la Presidencia de esta Comisión a la Alcaldía o persona en quien delegue.

La Comisión se reunirá, previa convocatoria por parte del Presidente, con carácter ordinario cada vez que existan asuntos que tratar, sin perjuicio de que se celebre sesión extraordinaria a petición de cualquiera de las partes, convocatorias que deberán acompañarse del correspondiente Orden del Día.

Hasta tres días antes de cada reunión, los Sindicatos o la Corporación, podrán solicitar la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada dirigido al Presidente de la Comisión. Los asuntos solicitados, serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Para poder adoptar acuerdos la Comisión Paritaria deberán contar con la asistencia de al menos el cincuenta por ciento de todos sus componentes.

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.

## CAPÍTULO II

### De las Relaciones de Trabajo

#### Artículo 8. Incompatibilidades

De conformidad con el contenido de la L.53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

#### Artículo 9. Trabajadores minusválidos

En las Ofertas de Empleo Público se reservará un cupo no inferior del 7 % de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 59.1 del EBEP en relación con el Artículo 1.2 párrafo 3º del RDL.1/2013 de 29 de noviembre de grado igual o superior al 33 %, de modo que progresivamente se alcance el 5 % de los efectivos de la plantilla del Ayuntamiento, 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 43 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 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 10. Procesos de consolidación de empleo temporal en fijo

Se actuará conforme al contenido de la Disposición Transitoria 4ª del RDL 5/2015 de 30 de octubre y Leyes de Presupuestos Generales de Estado.

#### Artículo 11. Acceso al puesto de trabajo

El Ayuntamiento formulará, con carácter anual, su Oferta de Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del RDL 5/2015 de 30 de octubre – TREBEP y a la tasa de reposición que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, ajustándose a sus directrices en todo momento.

La selección del personal, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### Artículo 12. Clasificación profesional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre – TREBEP, así como la Disposición Transitoria 3ª del mismo y artículos 167 a 175 del RDL 781/1986 de 18 de abril.

#### Artículo 13. Situaciones administrativas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del RDL 5/2015 de 30 de octubre – TREBEP.

#### Artículo 14. Enfermedad o accidente

En los casos de incapacidad temporal del personal al servicio de esta Corporación las retribuciones a percibir por el mismo (supuestos de enfermedad común, accidente no laboral, "in itinere") serán del 100% de sus retribuciones, ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 54ª 1 de la L.6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado.

#### Artículo 15. Cese disciplinario del Empleado

De conformidad con lo establecido en los artículos 93 y siguientes del RDL 5/2015 de 30 de octubre – TREBEP.

#### Artículo 16. Jubilación

Se estará conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social – RDL 8/2015 de 30 de octubre, y disposiciones que sobre la materia se dicten por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social al respecto.

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el empleado público haya cotizado el tiempo mínimo para tener derecho a pensión de jubilación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 21ª de la L.30/1984 de 2 de agosto, y con la finalidad de racionalizar la plantilla de esta Corporación se establece como incentivo a la jubilación anticipada, desde la edad de 60 años, siempre que exista pérdida en la cuantía a percibir, según detalle:

Edad	Incentivo
60 años	25.000 €uros
61 años	18.750 €uros
62 años	12.500 €uros
63 años	6.250 €uros
64 años	3.125 €uros

### CAPÍTULO III

#### Régimen de Trabajo

#### Artículo 17. Organización y racionalización del trabajo

1. Organización: La organización técnica y práctica de trabajo corresponde al ayuntamiento con sujeción a la legislación vigente en cada momento. Se coordinará por ésta y los representantes de los funcionarios de la misma, resolviéndose las discrepancias por la autoridad laboral, en los casos que corresponda, todo ello sin perjuicio de lo establecido por la normativa vigente.

2. Racionalización: La racionalización, mecanización y distribución del trabajo se establecerá de acuerdo con los imperativos de justicia social, de forma que se dirijan al logro de la máxima calidad y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas, favoreciendo en todo caso la formación profesional en aras de su promoción profesional y un mayor perfeccionamiento en el ejercicio de su labor que siempre debe perseguir el Ayuntamiento teniendo, entre otras, las siguientes finalidades:

- La mejor práctica del servicio al ciudadano.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos de trabajo.
- Definición, establecimiento y adecuación de la plantilla de personal correcta.
- Definición, establecimiento y adecuación de la relación de puestos de trabajo, con una clasificación clara y correcta de las relaciones entre puesto y categoría.
- La mejora de las condiciones de prestación de los servicios y las propias de los empleados.

3. A estos efectos la Corporación queda autorizada, conforme a la legislación vigente a establecer cuando proceda los turnos rotativos o partidos necesarios, los turnos fijos que se estimen prudentes y los turnos y trabajos de noche en días alternos, siempre teniendo en cuenta la obligada negociación con los representantes sindicales de los funcionarios.

4. Durante los períodos indicados se articulará la correspondiente negociación con los representantes sindicales de los funcionarios siempre que afecten, como mínimo, a las siguientes materias:

- Jornada de trabajo.
- Horarios.
- Régimen de trabajo a turnos.
- Sistema de trabajo y rendimiento.
- Funciones.
- Traslado del Centro de trabajo.
- Sistema de remuneración.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta a los Representantes de los Funcionarios, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate por un nuevo periodo de 10 días, las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por la Mesa General de Negociación y, con posterioridad, por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

#### Artículo 18. 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 sofisticada 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 de los funcionarios 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 15 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los funcionarios puedan emitir el informe que sobre el particular estimen 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 podrán perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el funcionario tiene derecho.

El personal funcionario 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, previa negociación entre éste y los representantes sindicales de los funcionarios. Las clases se impartirán dentro de su horario de tra-

bajo, 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 Pedro Abad abonará también los gastos del desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos.

**Artículo 19. Formación Profesional y Reconversión de Puesto de Trabajo**

El Ayuntamiento proveerá en todo momento la formación profesional de sus funcionarios, habilitando con sus Representantes Sindicales, aquellas fórmulas y medios que al respecto estimen oportunos.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos funcionarios que se vieran afectados, por medio del correspondiente curso 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 encomienden.

**Artículo 20. Traslados internos de personal y provisión de puestos de trabajo**

La provisión de puestos de trabajo, salvaguardando el contenido específico que se regule para cada colectivo de funcionarios, se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

**Artículo 21. Comisión de Servicio y Trabajos de Distinta Categoría**

1. En el supuesto de que un puesto de trabajo se encuentre en situación de vacante, sin perjuicio de la contratación de personal, con carácter temporal o interino, mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo y selección de personal, y solo en el caso de urgente e inaplazable necesidad, se podrán realizar nombramientos en Comisión de Servicio, conforme al artículo 64 del RD 364/1995 de 10 de marzo, que podrán recaer en funcionarios propios de esta Corporación o de otras Administraciones Públicas, y que durarán hasta que el puesto se cubra definitivamente y, en todo caso, durante un plazo máximo de seis meses, dando conocimiento de estos nombramientos a los Representantes de los Funcionarios.

Se podrá nombrar a un funcionario en Comisión de Servicios para puestos de trabajo de igual o superior grupo o nivel al que tenga asignado dicho funcionario, nunca inferior, y siempre que el funcionario reúna los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda, respetándose en todo caso su categoría profesional y su especialización profesional.

2. El Ayuntamiento estará obligado a presentar anualmente y durante la vigencia del presente Acuerdo un plan integral de la plantilla de personal, donde se contemplen todas aquellas situaciones en las que la plaza no coincida con el puesto de trabajo que realmente se está desempeñando.

**Artículo 22. Jornada Laboral**

La jornada laboral queda establecida con carácter general en treinta y cinco horas semanales, con un cómputo anual de mil cuatrocientas setenta horas laborales efectivas al año, (una vez descontados los días de vacaciones, asuntos propios, días de feria, navidad y semana santa) según calendario anual a elaborar entre los representantes de los funcionarios y de la Corporación. Ello de conformidad con la Disposición Adicional 144.DOS de la Ley 6/2018 de 3 de Julio de 2018 de Presupuestos, siempre que se mantengan las condiciones reflejadas en la misma de cumpli-

miento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regulación del gasto con respecto al ejercicio presupuestario anterior, en caso de incumplimiento de dichos parámetros la jornada del personal al servicio de esta corporación será la determinada en la disposición adicional 144.UNO de la Ley reseñada (37,5 horas semanales).

Durante la jornada laboral diaria, cuando se superen cinco horas ininterrumpidas de trabajo, se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido para desayunar, considerándose éste tiempo efectivo de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la L.2/1985 de 2 de abril, al personal funcionario de esta Corporación se les aplicará las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada que a los funcionarios de la Administración civil del Estado.

**Artículo 23. Horario de Trabajo**

El funcionario afectado por el presente Acuerdo, realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tiene asignado, sin perjuicio de que si se precisara realizar cualquier modificación de horario se siga la vía de negociación con los representantes sindicales respetando la legislación vigente en la materia.

**Artículo 24. Sábados, Domingos y Festivos**

El funcionario, que por necesidades del servicio, hubiera de trabajar una jornada o parte de ella durante estos días, podrá optar entre un descanso de un día y medio o parte proporcional o bien percibir una compensación económica, en concepto de componente variable de su Complemento Especifico, del 150% de recargo o proporcional al tiempo prestado, gratificación por servicios extraordinarios por trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo, artículo 6.3 del RD 861/1986 de 25 de abril.

#### CAPÍTULO IV

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

**Artículo 25. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

El régimen de permisos y licencias derivados de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral según las diversas causas será, como mínimo, el siguiente:

a) Por nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los casos despenalizados por la Ley, tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días hábiles si se produce fuera de la localidad de residencia del trabajador. En el supuesto de adopción internacional, cuando requiera un viaje, 15 días, estos días formarán un bloque continuo y sumado con los días de descanso que le puedan corresponder.

b) Por el fallecimiento de ascendientes (por consanguinidad o afinidad), descendientes, cónyuge y hermanos, 3 días; si el fallecimiento se produce fuera de la localidad, 5 días. En caso de hermanos políticos consanguíneos colaterales del tercero y cuarto grado, (tíos y primos carnales), 2 días. De producirse el fallecimiento de cónyuge o hijos, vencidos los días citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su permiso anual reglamentado, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

c) Por enfermedad o accidente grave u hospitalización hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, de 2 a 7 días, según los casos, debidamente justificados. Por intervención quirúrgica sin hospitalización u hospitalización domiciliaria de 2 a 4 días, según prescripción hospitalaria o facultativa.

d) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido por ra-

zonas de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiere 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.

e) Quienes por razones de guarda legal, tenga a su 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, de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o un 60 %, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

f) En los supuestos de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, el empleado podrá disfrutar de un permiso retribuido, por paternidad, que tendrá una duración de cinco semanas, a partir de la fecha de nacimiento o de la finalización del período de baja maternal. También se podrá ejercer este derecho a partir de la decisión administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en el apartado a), y en los artículos 27 y 28.

g) En los casos previstos en el apartado a), y en los artículos 27 y 28, el tiempo transcurrido desde el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de los derechos económicos del personal durante todo el periodo de duración del permiso.

Asimismo, todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados.

#### Artículo 26. Permisos por Parto

El permiso por parto tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor, podrá hacer uso de la totalidad, en su caso, de la parte que reste del permiso.

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de 114 días o de los que correspondan en casos de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en el curso de formación que convoque la Administración.

#### Artículo 27. Adopción o acogimiento

Produciéndose una suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo para el personal sujeto a derecho laboral, así como permiso por lo que al personal sujeto a derecho administrativo se refiere, en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal dispondrá de una "suspensión" o "permiso" que tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndoles percibir el 100 % de las retribuciones.

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los 16 semanas o de los que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho además, de un permiso retribuido de hasta dos meses de duración.

Con independencia del permiso previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en el mismo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

#### Artículo 28. Lactancia

Las funcionarias/as por lactancia de un hijo menor de dieciocho meses, tendrán derecho a una hora de ausencia en el trabajo, retribuida, 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 tendrá derecho a solicitar la reducción de la jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a ésta última, cuya hora disfrutará unida a una de las dos fracciones de media hora que puede disfrutar con interrupción de la jornada, referenciadas en el párrafo anterior. Pudiendo elegir entre interrumpir o reducir su jornada laboral en dos horas.

Este permiso, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia o cuidado de hijo 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.

Igualmente, la funcionaria/o podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá plantearse antes de la conclusión del permiso por maternidad.

En el caso de que algún funcionario 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.

Aquellos funcionarios que tengan a su cuidado y cargo, ascendientes o descendientes menores de 14 años, podrán disfrutar de los mismos derechos fijados para las trabajadoras con un hijo menor de 18 meses, previa acreditación de la necesidad de los cuidados.

En lo no establecido en el presente Acuerdo, se estará a la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y demás legislación posterior que sea de aplicación.

## CAPÍTULO V

### Vacaciones, Licencias y Permisos

#### Artículo 29. Vacaciones

1. Antes del 20 de abril de cada año, se confeccionará, previa consulta a los representantes sindicales, el Plan Anual de Vacaciones, que deberá estar finalizado antes del 1º de Mayo.

2. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles, prorrateables por el tiempo de permanencia en la empresa, considerándose el sábado o día de descanso semanal, inhábil a estos efectos y en relación con cualquier tipo de permiso o licencia retribuida, a disfrutar preferentemente en época estival.

No obstante ello, en el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se especifican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

3. El funcionario de nuevo ingreso, disfrutará dentro del año del nombramiento o contratación, de la parte proporcional de vacaciones correspondientes, desde la fecha de ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si este ha de producirse dentro del año, en la parte de las vacaciones correspondientes a razón de dos días y medio por mes trabajado.

4. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de Enero siguiente, preferentemente de forma continuada entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive.

5. Las vacaciones serán concedidas atendiendo a las preferencias del funcionario y de acuerdo con las necesidades del servicio, en cuanto a la época de su disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia o servicio. Caso de no existir este acuerdo, se procederá por sorteo. No obstante, aquellos funcionarios que, teniéndolas solicitadas, por necesidades del servicio no pudieran disfrutar al menos quince días en este período estival, se le garantizarán otros siete días más fuera de este período.

6. Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Corporación con una antelación mínima de un

mes, tanto el retraso como la interrupción de período de vacaciones, estará supeditado a la libre voluntad del funcionario y, en todo caso, al disfrute de los días en los que efectivamente se haya visto afectado, con un incremento de siete días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al funcionario, debiéndose justificar sobradamente la necesidad de fuerza mayor que ocasione el cambio en la fecha de las vacaciones. El Funcionario deberá justificar debidamente los gastos que le han sido ocasionados.

7. En aquellos casos en que el personal del Ayuntamiento, durante su período de vacaciones, cause baja por enfermedad o accidente, así como en el supuesto de suspensión o permiso por maternidad o paternidad, las mismas quedaran automáticamente interrumpidas hasta la fecha en la que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.

8. El personal afecto a este Acuerdo que cese por voluntad propia, en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute o, en su caso, a que se incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año.

9. Las vacaciones podrán disfrutarse en un solo período continuado, fraccionadas en dos períodos o por períodos mínimos de cinco días, a disfrutar de forma continuada cada uno de ellos. En todo caso, el disfrute de éstas será compatible con las necesidades de cada servicio, no pudiéndose interrumpir éste.

En caso de que el funcionario cesare por fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondan, sus herederos tendrán derecho a que se incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Cuando un funcionario se jubile, independientemente de la fecha en que lo haga, dentro del año natural, tendrá derecho a un mes completo de vacaciones.

#### Artículo 30. Otros permisos y licencias retribuidas

1. El ayuntamiento de Pedro Abad, con independencia de los permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, concederán a sus empleados/as permisos y licencias retribuidos/as, por los conceptos y días que a continuación se indican, como mínimo:

a) Las faltas de asistencias totales o parciales, por razón de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas. Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, las víctimas de la violencia de género, tendrán derecho a reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, adaptándolo o aplicando el horario flexible, así como otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.

b) Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público veinte días naturales, se iniciará el día del evento o primer día hábil siguiente si éste no lo fuera. Los trabajadores con contrato de duración igual o inferior a un año disfrutarán este permiso en un número de días proporcional al tiempo de duración de su contrato, sobre un mínimo garantizado de tres días. Este permiso, en el supuesto de convivencia, no podrá disfrutarse más de una vez al año.

Asimismo, este permiso podrá unirse al período anual de vacaciones, y los días de licencia por asuntos particulares, recogido en el artículo 24 apartado k), considerándose un bloque continuo y global, si el empleado o la empleada, no los ha disfrutado con

anterioridad.

c) Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, de hijos, padres y hermanos, un día laborable si es en la misma localidad donde reside el trabajador y dos días hábiles si es fuera.

d) Por traslado de domicilio habitual dentro de la localidad, 1 día y a distinta localidad, 3 días.

e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional reglada, en los supuestos y en las formas regulados en la legislación. Para los cursos de perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, si son autorizados, el turno que coincida con las pruebas definitivas.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, debiéndose acreditarse.

g) Para concurrir a exámenes eliminatorios y demás pruebas de aptitud y evaluación, durante los días de celebración si coinciden en horario de trabajo, el tiempo indispensable.

h) A lo largo del año, el personal de esta Corporación, tendrá derecho a disfrutar hasta 6 días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores.

Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, a la baja maternal y a las vacaciones anuales, siempre que los servicios queden debidamente atendidos.

Caso de que el número de solicitantes, para un día determinado, pudiera impedir la prestación de algún servicio, la atribución de éste se pactará entre la Jefatura de Personal y los Representantes de los Funcionarios del Ayuntamiento, acordando el número de personas de cada categoría que puedan disfrutarlo.

i) Además de los días o permiso por asuntos particulares, el personal tendrá 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.

j) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo el tiempo indispensable debiendo acreditarlo.

k) En aquellos años que los días 24 y 31 de Diciembre caigan en Sábado o Domingo, los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Pedro Abad dispondrán de dos días más de libre disposición.

Todos los apartados anteriores deberán ser debidamente justificados, excluidos los apartados h) e i). Igualmente, serán de aplicación los apartados de este artículo a las parejas de hecho debidamente acreditadas.

#### Artículo 31. Navidad, Semana Santa y Feria

En estas fechas la jornada laboral se reducirá en dos horas, una al comienzo y otra al final de dicha jornada.

a) Navidad. El funcionario que se encuentre trabajando del 24 de diciembre al 5 de enero, disfrutará de 2 días de permiso.

b) Semana Santa. El funcionario disfrutará de 1 día de permiso. Este periodo incluye, desde el Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección. En estas fechas, se podrán disfrutar los días de asuntos particulares del artículo 34 i), siempre que lo permita el servicio.

c) Feria. El funcionario disfrutará de 2 días de permiso en aquella semana que incluya el día 14 de septiembre. En estas fechas, se podrán disfrutar los días de asuntos particulares del artículo 34i), siempre que lo permita el servicio.

#### Artículo 32. Permisos no retribuidos

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo

algún menor de 6 años o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la reducción proporcional de sus retribuciones.

### CAPÍTULO VI

#### Mejoras Sociales

#### Artículo 33. Indemnización por fallecimiento, invalidez, etc

La Corporación Municipal en caso de muerte natural o por accidente laboral o no, invalidez permanente, total o absoluta, garantizará a los herederos legítimos del trabajador, o a este, una indemnización mediante la suscripción de una póliza con la Cía. de Seguros, que cubra el riesgo, siendo a cargo del Ayuntamiento el 100% del abono de la póliza para personal de plantilla funcionario, laboral fijo y fijo discontinuo.

Las cuantías de estas indemnizaciones serán de 12.020,00 Euros en los casos de muerte natural o invalidez, de 24.040,00 Euros en caso de muerte por accidente y 36.060 € en caso de muerte por accidente de circulación.

#### Artículo 34. Ayudas para gastos de sepelio

En caso de muerte de un funcionario o de su cónyuge, el Ayuntamiento abonará, en concepto de ayuda para gastos de sepelio, el importe de una mensualidad, siendo beneficiarios de la presente ayuda los familiares del causante, derivados del orden siguiente:

- a) Cónyuge.
- b) Los hijos.
- c) Ascendientes por consanguinidad.

En el caso de concurrencia de beneficiarios del mismo grado de parentesco, se distribuirá la ayuda a partes iguales.

#### Artículo 35. Visitas Médicas por Enfermedad

Cuando por razones de enfermedad el funcionario precise asistir a consulta 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, pudiéndole exigir la Corporación, la oportuna justificación por medio del volante correspondiente.

#### Artículo 36. Anticipo de pensión

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia, hasta tanto se formalice las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un funcionario en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento continuará pagando a la viuda o a los hijos menores, si los hubiere y los solicitare, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión a los beneficiarios que tuvieran derechos; una cantidad equivalente al 80% del sueldo-salario base, más trienios-antigüedad, que viniera percibiendo el funcionario, siempre y cuando esta cantidad no sea superior a lo que los beneficiarios vayan a percibir del Ayuntamiento. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los funcionarios afectados por el presente acuerdo, que accedan a la jubilación anticipada, siendo en este caso a cuenta de la gratificación por jubilación anticipada, si lo hubiere y /o de los atrasos que le pudiera corresponder.

Los beneficiarios para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse por escrito, a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos que en su momento le practiquen.

#### Artículo 37. Renovación y retirada del permiso de conducir. Defensa jurídica. Seguro de responsabilidad civil

-Renovación del permiso de conducir. Para aquel personal que para el desempeño de su cargo se exija un permiso de conducir y conduzca un vehículo de este Ayuntamiento, y haya de renovarlo, se le abonará el ciento por cien de los gastos de renovación debi-

damente justificados.

-Retirada del permiso de conducir. En el supuesto de que cualquier funcionario 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 supuestos de sanción gubernativa o judicial que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la sección, servicio, departamento o centro de trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional, ni de las retribuciones que le corresponda, siempre y cuando los hechos se produzcan en horario de trabajo, y no se induzca negligencia.

-Defensa jurídica. El Ayuntamiento facilitará asistencia jurídica a su personal en aquellas situaciones y actuaciones derivadas en el ejercicio de su trabajo.

-Responsabilidad civil. La Corporación se compromete a formalizar póliza que cubra la responsabilidad de los/as funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento que se deriven del desempeño de sus funciones, siempre que ésta se derive de causa fortuita o accidental.

#### Artículo 38. Segunda Actividad en el Cuerpo de Policía Local

Al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de Diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA 111 de 12/06/2003) o, podrán pasar a ocupar puestos de trabajo donde se necesite menor vigor y responsabilidad, respectivamente, siempre que los hubiere.

En aquellos casos de pasar a 2ª actividad por enfermedad profesional o accidente laboral, no se perderán retribuciones por ningún concepto.

#### Artículo 39. Prestaciones médico farmacéuticas

La Corporación, en su deseo de mejorar las prestaciones médico-farmacéuticas del personal a su servicio y de sus beneficiarios a efectos fiscales, dispone las siguientes ayudas económicas:

Dentadura completa (superior e inferior)	220 Euros
Dentadura superior o inferior	110 Euros
Empaste	17 Euros
Ortodoncia	220 Euros
Endodoncia (incluyendo rayos X)	110 Euros
Corona por pieza dental	110 Euros
Puente	220 Euros
Prótesis o implante	220 Euros
Periodoncia	100 Euros
Gafas (cristales o monturas)	36 Euros
Gafas cerca o lejos	42 Euros
Gafas bifocales o progresivas	70 Euros
Lentillas (unas por año)	45 Euros
Plantillas ortopédicas	22 Euros
Corsé, audífonos, aparatos fonación, zapatos adaptados, otros 30% de la factura	

Las prestaciones recogidas en este artículo tendrán un límite total anual de 1000 Euros por funcionario.

#### Artículo 40. Otras mejoras sociales

El Ayuntamiento, para contribuir a mejorar el nivel de vida de sus funcionarios, de sus condiciones de trabajo, formación personal y de sus hijos a cargo a efectos fiscales, ofrece a su personal las siguientes mejoras sociales:

##### 1. Anticipos reintegrables.

##### 2. Ayudas de estudios.

##### 3. Ayuda por cónyuge / hijos disminuidos.

Aquellos funcionarios/as al servicio de este ayuntamiento que convivan con hijos habidos en otra relación por parte de su cónyuge, podrán solicitar las ayudas sociales recogidas en este capítulo siempre que justifiquen, de manera fehaciente, la no aportación económica de la parte legalmente responsable de dichos hijos, según se recoja en sentencia de convenio regulador.

#### Artículo 41. Anticipos reintegrables

Podrán concederse por Decreto de la Presidencia y previo informe de Depositaria /Intervención, anticipos, una vez al año, en los términos siguientes:

a) Al personal funcionario, anticipos de una o de dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban y cuyo reintegro se realizará en 10 ó 14 mensualidades, según se trate de 1 ó 2 pagas, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

En el deseo de no discriminar se ajustará al funcionario solicitante la cuantía del anticipo al tiempo de servicios para realizar el reintegro correspondiente.

b) Al personal activo, anticipo quincenal, por un importe no superior al 50% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes.

c) Al personal pasivo, cónyuge e hijos menores y, en su caso, cuando la fijación de la pensión sufra demoras, anticipos mensuales hasta un máximo del 80% de la pensión mensual que correspondiera y que habrán de quedar reintegrados en la nómina en que se liquide los atrasos.

#### Artículo 42. Ayuda de estudios

El Ayuntamiento concederá Ayuda de Estudios al personal funcionario de plantilla o sustituto de éste y a sus hijos/as, en proporción al tipo y duración de su relación con el Ayuntamiento:

##### A. Estudios académicos.

##### B. Preparación profesional.

El Ayuntamiento en su presupuesto único de cada año, habilitará un crédito suficiente, que se pactará con los Representantes Sindicales, para atender este compromiso.

Bases para la concesión de estas ayudas por estudios:

##### A. Estudios Académicos en Centros Públicos y Concertados:

-Estudios de Educación Infantil (todos los ciclos) y Primaria, 100 Euros.

-Estudios Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos Grado Medio, 75 Euros.

-Bachiller y Ciclos Formativos Grado Superior, 100 Euros.

-Estudios Universitarios - Grado (por crédito), 5,50 Euros.

-Estudios Universitarios - Master (por crédito), 5,50 Euros.

-Estudios Universitarios - Doctor, Matrícula.

La bolsa de estudio se entregará una vez acredite estar matriculado en el curso que corresponde. Solo se otorgarán ayudas para matrículas de asignaturas y cursos sin que pueda atenderse duplicidad o repetición de cursos, matrículas o asignaturas.

El plazo para la presentación de instancias se computará a partir del primer día hábil del mes de noviembre, advirtiéndose al personal solicitante, que transcurrido el plazo de presentación de instancias, 30 de noviembre, no se admitirá petición alguna, por lo que perderá el derecho a la prestación de la referida ayuda.

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de la Corporación, en horas de oficina y en el plazo de treinta días hábiles. Previa comprobación de las solicitudes por la Alcaldía y los Representantes de los Funcionarios, se concederán por

Decreto.

#### B. Preparación Profesional:

Teniendo en cuenta el Artículo 19 sobre formación profesional, podrán concederse bolsas de estudios para realizar estudios, asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc., previa autorización de los mismos, sobre materias directamente relacionadas con la función pública, actividades profesionales y asistenciales del Ayuntamiento, al objeto de la continua formación y posible promoción del personal al servicio de esta Corporación. Las bolsas consistirán en el importe de la matrícula y los gastos que excedan del importe de la dieta correspondiente, hasta un máximo de 56,00 €uros diarios, previa autorización de la Alcaldía, debiéndose justificar los mismos.

Las horas realizadas en cursos de formación, jornadas, etc., autorizadas por la Alcaldía que no coincidan con la jornada habitual de trabajo de quien las realice se compensarán en horas de descanso, a razón del 150% sobre hora cursada.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de la bolsa de estudios, incurrirá en falta grave y quedará excluido de estos auxilios y cualesquiera otros que otorgue la Corporación durante los cinco años siguientes a la ejecución de la falta.

#### Artículo 43. Ayudas por cónyuge o hijos disminuidos

Los funcionarios con cónyuge o hijos/as a su cargo disminuidos/as psíquicos/as, físicos/as o sensoriales, con minusvalía igual o superior al 33%, que no esté acogidos al beneficio de la Ley de Dependencia, tendrán derecho a una paga mensual de 38,00 €uros, siempre que acrediten el reconocimiento de dicha disminución por el organismo competente de la Junta de Andalucía.

### CAPÍTULO VII

#### Derechos Sindicales

##### Artículo 44. Representación legal

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

El Ayuntamiento reconoce el derecho de sus funcionarios a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas. A los efectos del reconocimiento formal de las secciones sindicales ante la Corporación, 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 la Ley Orgánica de Libertad Sindical, solo tendrán que remitir a la Corporación el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integren su máximo Órgano de Dirección.

B) Organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Corporación fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical, debidamente cumplimentado y legalizado, así como certificación del acta de constitución de la Organización, con expresión de los miembros que integren su máximo Órgano de Dirección.

C) Delegado Sindical. Las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento, designarán un Delegado Sindical que actuará como representante de la misma ante el Ayuntamiento, el cual se designará formalmente ante el mismo.

D) Cuota Sindical por nómina. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiendo a la Corporación efectuar, con carácter

mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

E) Representante Sindical en los Órganos Electos. Los órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por la Corporación con las competencias que ellos mismos regulen.

F) Funciones. Será función fundamental de las secciones sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo es función de las secciones sindicales la defensa de los intereses de la organización sindical que representa y de los afiliados de la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

#### Artículo 45. Representación de los funcionarios

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

a) De Representantes de los Trabajadores, nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento.

b) De representantes electos, es decir Delegados Sindicales, libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con el artículo 10 de la LO 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

#### Artículo 46. Horas sindicales

1. Los representantes de los funcionarios que tienen derecho al crédito de 15 horas retribuidas son:

a) Delegado de Personal.

b) Los Delegados Sindicales nombrados por cada organización sindical conforme al artículo 49c) del presente Acuerdo.

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 o banco, y presenten acreditación en el Ayuntamiento.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de 15 horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas, habrá de ser comunicada con una antelación mínima de veinticuatro horas en el registro general de la Corporación, mediante escrito dirigido al 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.

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

c) La distribución del total de horas correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos, dirigida a la Corporación, será realizada por el Delegado Sindical, definido en el artículo 49.c).

d) Queda excluida 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 Comisiones Paritarias.

#### Artículo 47. Funciones

Los representantes de los funcionarios 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.

2. Respetar lo pactado con la Corporación y disposiciones laborales vigentes.

3. Participar, según se determina en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento 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 al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

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

#### Artículo 48. Competencias

Es competencia de los representantes de los funcionarios, la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los funcionarios del Ayuntamiento. Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a. Recibir información de todos los asuntos relativos del personal al servicio de la Corporación en el ámbito laboral.

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

c. Igualmente los órganos de representación de los funcionarios, tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera expedientes en materia de personal, con estricta observancia y cumplimiento de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### Artículo 49. Derechos de reunión

Los funcionarios del Ayuntamiento 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 50 de este Acuerdo tienen la consideración y reconocimiento de "representantes de los funcionarios", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los funcionarios.

Corresponde al 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:

a) Formular la petición con una antelación de 72 horas.

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

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

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Alcaldía no formulare objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación del servicio del Ayuntamiento. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de las jornadas de trabajo, habrán 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 6 horas mensuales.

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 a la organización sindical que convoca la reunión.

2. Que cuando menos, ostente cargo sindical.

3. Que se comunique en la solicitud, sus datos o cargo que ostenta.

#### Artículo 50. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del funcionario para ejercer libremente su derecho de huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse la convocatoria de huelga serán negociados por el Ayuntamiento y Representantes sindicales, y en el caso de no haber acuerdo se establecerán los servicios mínimos establecidos que serán una persona en el Registro de Entrada y una persona en Servicios Múltiples.

#### Artículo 51. Medios Funcionales

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

a) Tablones de anuncios y dependientes para cada 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.

b) Locales, siempre que sea posible, y medios materiales para las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento. Mobiliario, material de oficina, acceso a fotocopiadora, etc.

c) El Ayuntamiento viene obligado a notificar a los representantes de los funcionarios de aquellos acuerdos resolutorios del personal que representan, sobre los asuntos que le incumba y que se traten en Plenos o Comisiones Informativas.

d) Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los funcionarios 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 cada sindicato ostente en el conjunto de los órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.

e) El Ayuntamiento dispondrá lo conveniente para que todos sus funcionarios conozcan el presente Acuerdo. A tal fin, entregará a cada empleado un ejemplar del mismo, así como a cada trabajador que se contrate eventualmente por periodo igual superior a 6 meses, le entregará una copia a la firma del contrato.

f) 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 funcionarios, reconociendo respecto de los órganos unipersonales las mismas

competencias, derecho y garantía que a los órganos colegiados.

#### CAPÍTULO VIII

##### Seguridad y Salud Laboral

Artículo 52. Deberes en materia de Seguridad y Salud Laboral

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

Asimismo cada Delegado de Prevención dispondrá del mismo crédito horario que los representantes de los trabajadores para ejercer en exclusiva las funciones encomendadas en materia de Salud Laboral, Las reuniones convocadas por el Ayuntamiento o Técnicos del mismo, así como cualquier visita de la autoridad laboral al respecto no computarán con cargo a dicho crédito horario.

Artículo 53. Funciones de los Delegados de Prevención

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 54. Detección de riesgos

El funcionario podrá acudir al Delegado/a de Prevención en el supuesto de detectar graves riesgos para que sean puestos en conocimiento de la Alcaldía o Concejal Delegado – en su caso, para subsanarlos si procede. El personal directivo, técnico y los mandos intermedios tendrá, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos:

1. Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes, lo dispuesto en la aludida legislación, así como las normas, instrucciones y cuanto afecta a la seguridad e higiene en el trabajo.

2. Instruir previamente al personal de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en su ejecución.

3. Prohibir o paralizar en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes u otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlo.

4. Cualesquiera otras obligaciones preceptuadas en la ordenanza anteriormente mencionada.

Artículo 55. Obligaciones y derechos de los Funcionarios

Incumbe a los funcionarios, la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en las instalaciones de este Ayuntamiento, estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre seguridad e higiene les sean facilitadas por este o por las Instituciones del plan nacional; usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado de 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 Legislación.

Artículo 56. Revisión médica (Chequeo)

Los funcionarios comprendidos en el presente Acuerdo, tendrán derecho a una revisión médica anual, la cual se efectuará en el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo o por el servicio médico dispuesto por el Ayuntamiento.

A los funcionarios que así lo deseen, se les facilitará revisión

psicológica anual. Igualmente, al personal de la Policía Local y Limpieza, se le vacunará contra la hepatitis B y del Tétanos.

Artículo 57. Ropa de Trabajo

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal a su servicio con derecho a ella para cada año. Los Representantes Sindicales de los Funcionarios participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada trabajador le será entregada a este en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año.

La ropa de trabajo que el Ayuntamiento facilitará al personal con derecho a ella, para cada año, será:

#### POLICÍA LOCAL

##### Uniforme de Invierno

1 Anorak	3 años
1 Cazadora	2 años
1 Jersey cuello alto	1 año
1 Pantalón	1 año
1 Gorra	3 años
1 Par de botas	2 años
2 Polos identificativos	2 años
1 Cinturón	2 años
1 Guantes anti -corte/anti – pinchazos	2 años

##### Uniforme de Verano

2 Polos manga corta	1 año
2 Pantalones	1 año
1 Par de botas	2 años

#### SERVICIO DE LIMPIEZA

Conjunto de camisa / pantalón (2 invierno/2 verano)	1 año
Calzado	1 año
1 Anorak (invierno)	2 años
1 Faja Sacro-Lumbar	1 año

#### SERVICIOS MÚLTIPLES

##### Uniforme de Invierno

1 Anorak o Chubasquero	3 años
1 Cazadora o sudadera	1 año
1 Par de botas	1 año
1 Polo y 2 Pantalones	1 año

##### Uniforme de verano

2 Polos	1 año
2 Pantalones	1 año
1 par de zapatos	1 año

#### PISCINA MUNICIPAL

##### Socorristas

2 Camisetas o polos y 1 traje de baño	2 años
1 Zapatillas de baño	2 años
1 Gorra	2 años

##### Limpiadora/Taquillera

1 Camiseta y 1 pantalón corto	2 años
-------------------------------	--------

#### TÉCNICO DEPORTIVO

2 Camisetas	1 año
1 Chándal	1 año
1 Par de zapatillas de deporte	1 año

#### CAPÍTULO IX

##### Régimen de Retribuciones

Artículo 58. Normas Generales y Comunes del Régimen de Retribuciones

1. Los funcionarios del Ayuntamiento de Pedro Abad sólo serán remunerados según los conceptos y cuantías que se determi-

nan en el artículo 93 de la L.7/1985 de 2 de abril – de Bases del Régimen Local, artículo 154 del RDL 781/1986 de 18 de abril – TRLBRL, RD 861/1986 de 25 de abril – Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, y Leyes, anuales, de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa legal en esta materia y de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo – RPT, y Valoración de Puestos de Trabajo – VPT, aprobadas en fecha 13/05/2016 con las modificaciones efectuadas en fechas 09/03/2018 y 09/11/2018.

2. En su virtud, los funcionarios no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en la ley, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, consultorías o por emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente con cargo a los fondos del Ayuntamiento, que regulará el procedimiento – en su caso, para el percibo por los empleados de las cantidades que hayan dejado de percibir.

4. Los funcionarios que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias, quedando exceptuada de esta reducción el Complemento Familiar que el empleado viniera percibiendo, todo ello salvo disposición legal en contra.

5. Las retribuciones percibidas por los funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 59. Servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3 del RD 861/1986 de 25 de abril –Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, se gratificarán al personal funcionario los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Para determinar el valor del servicio extraordinario realizado fuera de la jornada normal de trabajo se aplicará la fórmula, que se detalla, a la que se aplicará un aumento del 150% en tiempo de descanso o como retribución de este.

$$\frac{\text{Sueldo} + \text{P. Extras} + \text{C. Destino} + \text{C. Específico} + \text{Trienios} + \text{Productividad}}{1.470 \text{ horas}}$$

Artículo 60. Indemnizaciones por razón del servicio

Los funcionarios del Ayuntamiento, en razón de los cometidos especiales o servicios que circunstancialmente se les ordenen y que deban desempeñar fuera del término municipal de Pedro Abad, tendrán derecho, de conformidad con el RD 462/2002 de 24 de mayo, a percibir las indemnizaciones establecidas por el mismo para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar, por razón del servicio encomendado, en los siguientes términos:

1. Dieta. Entendida por tal la cantidad que se devengará diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera del término municipal.

2. Gastos por alojamiento. Entendida por tal la cantidad que se devengará para satisfacer los gastos que se le ocasionen por tener que pernoctar fuera del término municipal.

3. Gastos por manutención. Entendidos por tales la cantidad que se devengará para satisfacer los gastos que se le originen cuando, por razón del servicio encomendado, deba realizar la comida y/o la cena fuera del término municipal.

4. Gastos de desplazamiento. Se conceptúa como gastos de

desplazamiento o de viaje la cantidad que se devengará para satisfacer los gastos que se le ocasionen al funcionario por la utilización de cualquier medio de transporte, por razón del servicio encomendado, y podrá comprender la percepción de una cuantía, en razón de los kilómetros recorridos, si el funcionario utilizare su vehículo particular para el servicio encomendado, o el abono del billete o pasaje utilizado en el medio de transporte público utilizado.

5. No darán lugar a indemnizaciones aquellos servicios o comisiones que tengan lugar a iniciativa propia del funcionario o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

Asimismo podrán sustituirse estas indemnizaciones por el abono de lo realmente gastado y justificado.

A los efectos previstos en el presente artículo, se considerará que todos los funcionarios del Ayuntamiento tienen fijada su residencia habitual en el término municipal de municipal de Pedro Abad.

## CAPÍTULO X

### Régimen Disciplinario

Será de aplicación lo dispuesto en el Título VII – Régimen Disciplinario, del Estatuto Básico del Empleado Público – RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público – TREBEP.

## CAPÍTULO XI

### De la Policía Local

ACUERDO DE LA POLICÍA LOCAL DE PEDRO ABAD SOBRE LA ELABORACIÓN DEL CUADRANTE ANUAL, LA REGULACIÓN DE LA JORNADA, HORARIO, TURNOS Y RÉGIMEN DE GRATIFICACIONES POR SERVICIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO.

Artículo 61. Elaboración de cuadrante

Se elaborará un cuadrante anual de turnos para los miembros de la Policía Local con las mismas horas que el resto de trabajadores municipales, conteniendo claramente los turnos de trabajo y descanso de cada agente, siendo respetado tanto por la Corporación como por los propios agentes.

Dicha elaboración de los turnos, será objeto de negociación entre la Corporación, o persona en quien delegue, y el representante de los funcionarios.

La distribución de los servicios rotativos de la Policía Local y la realización del cuadrante de los mismos, corresponderá al Oficial-Jefe, en base a la ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, respetando lo recogido en el punto 4.

El cuadrante será informado a los Agentes con una antelación mínima de 30 días previos a la terminación del año en curso.

En la elaboración del cuadrante se tratará de favorecer la conciliación familiar y laboral del efectivo policial para una mejor organización de su vida personal.

Toda modificación del cuadrante que afecte sustancialmente a las condiciones de trabajo de los Agentes será obligatoriamente comunicada por escrito, motivada y justificada con antelación suficiente y en la forma adecuada, según dispone la Ley del Procedimiento Administrativo Común, siempre que sea posible.

En la elaboración de los cuadrantes de turnos se respetará que ningún Agente compute al final de año más de 24 sábados, 24 domingos y 8 festivos.

Artículo 62. Tipos de horarios

Actualmente, para el cumplimiento de la jornada laboral se establecen las siguientes modalidades horarias:

1) Horario a turnos ordinarios. Se realiza con carácter general por los funcionarios de la Policía Local, donde la jornada se distribuye, en función de la planificación señalada en el cuadrante

anual. El trabajo a turnos se realizará en:

**Horario de mañana:** Es el que se realiza de lunes a domingo entre las 7:45 horas y las 14:45 horas. Los turnos serán de 7 horas.

**Horario intermedio:** Es el que se realiza, por necesidades del servicio y de manera ocasional, de lunes a domingo entre las 12:00 horas y las 19:00 horas, pudiéndose modificar el mismo si fuese necesario.

**Horario de tarde-noche:** (1) Es el que se realiza de domingo a jueves entre las 16:30 horas y las 00:30 horas. (2) Es el que se realiza los viernes y sábados entre las 18:30 horas y las 02:30 horas. Los turnos serán de 8 horas.

Estos horarios podrán sufrir variaciones cuando las necesidades del servicio así lo requieran, adelantando o retrasando la hora de inicio y finalización del turno, y siempre en eventos programados, tales como fiestas, actos culturales, deportivos, etc.

Toda modificación del cuadrante que afecte sustancialmente a las condiciones de trabajo de los Agentes, será obligatoriamente comunicada por escrito, motivada y justificada con antelación suficiente y en la forma adecuada, según dispone la Ley del Procedimiento Administrativo Común, siempre que sea posible. Estos cambios deberán ser comunicados a los Agentes con una antelación máxima de 72 horas, quedando reflejados en el cuadrante de servicios, procediendo la Corporación a dar cuenta a los representantes de los trabajadores.

**Artículo 63. Concepto de "Necesidades del Servicio"**

Se entiende por "Necesidades del Servicio" aquellas causas o hechos sobrevenidos que por motivos ajenos a la planificación, a la organización o al funcionamiento normal del servicio hacen necesaria la modificación urgente del servicio.

**Artículo 64. Los turnos**

1. El Oficial-Jefe de la Policía Local establecerá la planificación y distribución de los servicios atendiendo a las disponibilidades de personal y a los servicios a realizar (eventos programados, fiestas, actos culturales, deportivos, etc...) dando traslado a Alcaldía y Concejal Delegado.

2. Las secuencias de servicios (días de trabajo y días libres) establecida por el Oficial Jefe de la Policía Local con carácter anual, se adaptará a las necesidades del servicio, respetando lo establecido en el siguiente apartado.

En la elaboración de los turnos se respetará, tanto por la Corporación como por los Agentes lo siguiente:

- 122 turnos de tarde-noche como máximo al año.
- 98 turnos de mañana como máximo al año.
- 7 días de trabajo continuados como máximo.
- 7 días de descanso continuado como máximo.
- 2 días de descanso entre turnos como mínimo.
- 12 horas de descanso entre cada turno como mínimo, salvo

en casos excepcionales por razones del servicio, que serán ocho horas y media de descanso o en aquellos casos que se acuerden entre la Corporación y el Agente afectado, cuyo número de horas de descanso podrá ser menor a dichas ocho horas y media.

**Artículo 65. Planificación de trabajo**

Por parte de la Jefatura de Policía Local existirá una planificación trimestral del trabajo a fin de permitir la más adecuada organización de los servicios, respondiendo a los criterios de eficacia y eficiencia.

Esta organización de servicios tratará de favorecer la conciliación de la vida laboral con la familiar. No obstante, en supuestos excepcionales o imprevistos y para la cobertura de los servicios, la Jefatura podrá establecer cambios en la planificación inicial, con una comunicación previa al funcionario afectado en un plazo

no inferior a setenta y dos horas, salvo casos excepcionales sobrevenidos o imprevistos

**Artículo 66. Cambios de turno**

1. Se podrá solicitar cambio de turno entre el personal de la plantilla de la Policía Local, debiendo hacerlo por escrito con antelación suficiente, en todo caso, dichos cambios de turno serán valorados por el Jefe de la Policía Local.

2. Los cambios de turno no afectarán al cómputo horario anual de los solicitantes.

**Artículo 67. Refuerzo de los turnos**

1. En aquellas situaciones en las que se requiera la presencia de un mayor número de agentes en los turnos, una vez establecidos los mismos en el cuadrante anual, éstos se podrán reforzar con agentes voluntarios, creando para estos casos, una lista, la cual seguirá un orden previamente establecido por los propios Agentes de Policía Local.

2. La elección del personal voluntario para la realización de los refuerzos para estos casos se realizará siempre previa comunicación a los agentes con un plazo de antelación no inferior a 72 horas a la realización del servicio.

3. El plazo previsto en el apartado anterior no se tendrá en cuenta en los supuestos que afecten gravemente a la seguridad pública (fenómenos meteorológicos, catástrofes naturales, calamidades públicas, etc.).

4. Dicho refuerzo implica un exceso de jornada del personal que se encuentra prestando servicios, por tanto se le aplicará la compensación prevista en el artículo 73 del Acuerdo Marco de los trabajadores del Ayuntamiento de Pedro Abad.

**Artículo 68. Compensación por servicios extraordinarios**

1. Esta compensación se aplicará a los funcionarios que, encontrándose libres de servicio, sean requeridos para incorporarse en casos de urgente e inaplazable necesidad ocasionados por la ausencia en el servicio de un compañero.

Dicha ausencia se deberá a causas urgentes e imprevistas que afecten de manera directa al Agente que debería de realizar el turno, o porque el turno a cubrir estuviera sin cobertura en el cuadrante anual.

En el caso de ausencia de un agente en el turno de tarde-noche, para evitar la realización de servicios unipersonales en dicho turno en caso de no poderse realizar un cambio de turno de mañana de un agente a turno de tarde-noche, se realizará, como primera medida, un turno intermedio por el agente afectado, pudiendo proceder la Corporación, como segunda medida, a requerir a un agente, en base a la lista creada para tal efecto, si lo creyese necesario. Dicho requerimiento será realizado por parte de la Corporación, con un pre aviso máximo de 24 horas.

2. La compensación por la incorporación del Agente al servicio, estando éste libre, consistirá en el pago por parte de la Corporación a dicho agente de las horas realizadas como horas extras.

Dicha compensación se hará con un recargo del 50% sobre el valor de la hora extra de cada Agente si el servicio extraordinario se realizase en Sábado, Domingo o festivo. En estos días, la ausencia en el servicio de un agente, siempre será cubierta por otro agente de la lista creada para tal efecto. Dichas horas extras se devengarán en el concepto de Gratificaciones.

Salvo acuerdo entre Alcaldía y el Agente afectado que deba realizar un servicio de carácter urgente y extraordinario, se respetará el cuadrante anual de cada policía, dando siempre prioridad al abono, por parte de la Corporación, de los servicios realizados de manera extraordinaria por los Agentes. Dicho acuerdo consistirá en la concesión de un descanso equivalente al 175% del tiempo de trabajo efectivo realizado de manera extraordinaria.

Ningún Agente será obligado a realizar servicios extraordinarios u horas extras en aquellos actos que por su previsión o costumbre se desarrollen de forma continuada en el tiempo, siendo posible su cobertura en el cuadrante anual de servicios. Prevalecerá el carácter de voluntariedad del agente en la realización de dichos servicios u horas extraordinarias, salvo en casos de catástrofe o calamidad. Se creará una lista de agentes voluntarios para realizar servicios extraordinarios, permitiendo una distribución justa y equitativa de los mismos entre los agentes. Dichos servicios extraordinarios son los recogidos en los puntos 7 y 8.

Artículo 69. Compensación por cambio de turnos

A todo Agente que vea afectado su cuadrante anual debido a cambios de turno de mañana (7 horas) a turno de tarde-noche (8 horas), por bajas médicas de compañeros, vacaciones, días de Asuntos Particulares, de otra disposición, o por razones de servicio, se le considerará, dicha hora de más, como hora extra trabajada.

No se realizarán servicios unipersonales en el turno de tarde-noche salvo en aquellos casos en los que un agente, estando de servicio, deba ausentarse por motivos urgentes o de salud, los cuales deberán ser comunicados obligatoriamente al Oficial-Jefe y posteriormente justificados ante la Corporación.

Si la ausencia de un agente se produce en los turnos de tarde-

noche de Domingo a Jueves, el agente que quede solo en el turno, finalizará el servicio a las 22:00 horas.

Si la ausencia de un agente se produce en los turnos de tarde-noche de Viernes y Sábado, el agente que quede solo en el turno, finalizará el servicio a las 00:00 horas.

En los casos en los que por imposibilidad temporal (ausencia sobrevenida de un agente) no se pueda realizar dicho cambio de turno, se actuará según lo recogido en el punto 8.

Artículo 70. Prácticas de tiro

Los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Pedro Abad realizarán de manera obligatoria, dos prácticas de tiro al año. Cada año la Corporación realizará la compra de 200 proyectiles por Agente a fin de realizar dichas prácticas de tiro.

ESTE ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD FUE CONSENSUADO EN MESA DE NEGOCIACIÓN EN FECHA 06/02/2019, DICTAMINADO FAVORABLEMENTE POR LA JUNTA DE PORTAVOCES EN FECHA 25/02/2019 Y APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EN FECHA 22/03/2019.

Pedro Abad, 22 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo. Firmado electrónicamente por el Secretario-Interventor, Juan Francisco Gómez Gracia.