

Segundo: Tras la entrada en vigor, con fecha 24 de septiembre de 2012, de la modificación del art. 18 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas —«Boletín Oficial» de la provincia n.º 201, de fecha 8 de septiembre de 2012—, y de conformidad con el párrafo segundo del apartado primero del mismo, por los titulares registrales se podrá solicitar la formalización del convenio aprobado al efecto, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de fecha 27 de julio de 2012, para el cumplimiento del deber de edificar de la finca señalada en el acuerdo primero anterior.

Tercero: Facultar ampliamente al Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Parques y Jardines y al Gerente que suscriben, para la ejecución del anterior acuerdo, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 107, 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99.

Sevilla a 4 de marzo de 2014.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

7W-3104

LA ALGABA

El Pleno del Ayuntamiento de La Algaba, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2014, en la modalidad de crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En La Algaba a 1 de abril de 2014.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

2W-4065

BENACAZÓN

Dña Juana María Carmona González, Alcaldesa del Ayuntamiento de Benacazón,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2014, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las viviendas fuera de ordenación.

El indicado expediente queda expuesto al público desde esta fecha y hasta pasados treinta días hábiles tras la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante ese tiempo los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, y presentar reclamaciones contra el mismo en el Registro General en el horario indicado.

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones, quedará definitivamente adoptado el citado acuerdo, a tenor de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Benacazón a 31 de marzo de 2014.—La Alcaldesa, Juana María Carmona González.

2W-4000

CARMONA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014 acordó admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público en suelo no urbanizable cuyos datos se relacionan a continuación:

- Solicitante: Tutor Inversiones, S.L.U.
- Ámbito: Polígono 124, parcela 5 y 6.
- Actividad: Ampliación de naves industriales para almacenamiento de cereales.

Durante un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, cualquier persona física o jurídica que lo desee podrá examinar el expediente y formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra expuesto al público de lunes a viernes, desde las 10.00 hasta las 13.00 horas, en las dependencias del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Carmona, c/ El Salvador, número 2.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Carmona a 20 de marzo de 2014.—El Alcalde, Juan M. Ávila Gutiérrez.

2W-3776-P

EL CUERVO DE SEVILLA

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2014 se aprobó el Acuerdo de Mejoras que regula las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Sevilla procediéndose a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público cuyo tenor literal es el siguiente:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente Acuerdo establece y regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de todos los funcionarios que presten sus servicios por cuenta del Ilmo. Ayuntamiento (en adelante Ayuntamiento), que estén incluidos o no en la plantilla orgánica del mismo, así como aquellos que, de acuerdo con la legislación vigente, lo hagan de forma interina.

Artículo 2. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente Acuerdo de Personal entrará en vigor el día siguiente al de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2017.

Entre la denuncia del presente Acuerdo de Personal por alguna de las partes y el inicio de las nuevas negociaciones no podrá media un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que lo suscriben formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo de Personal se considerará prorrogado en su totalidad de año en año.

En caso de ser denunciado el presente Acuerdo de Personal, y hasta lograr un nuevo acuerdo expreso, sólo perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor en todo caso, su contenido normativo.

Artículo 3. *Garantía personal.*

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los empleados más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal.

Si por parte del Ayuntamiento se procede al cierre o desaparición de un centro de trabajo o departamento, el personal al servicio de éste, se reubicará entre los servicios restantes, respetándose todas y cada una de las condiciones de su puesto de trabajo o plaza.

Artículo 4. *Vinculación de lo pactado.*

Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría y cómputo anual.

En caso de que fuese anulado o modificado por la Jurisdicción competente en cualquiera de sus partes, este Acuerdo quedará sin eficacia práctica, debiendo ser considerado el Acuerdo en su totalidad.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 5. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las leyes vigentes. De sus determinaciones se dará cuenta al Comité de Empresa.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. El Comité de Empresa podrá proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control de absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Artículo 6. *Clasificación del personal.*

A) El personal al servicio del Ayuntamiento está integrado por funcionarios (de carrera e interinos), laborales (fijos y temporales) y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.

B) Relación de puestos de trabajo:

- Se establecerá una relación de puestos de trabajo donde las funciones que deberán desempeñar los empleados vendrán especificadas por la clasificación del puesto de trabajo.
- La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.
- Cada puesto está asignado a un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y a un nivel de complemento de destino.
- Los puestos existentes, con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que corresponda, son los que a continuación se indican:

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A1	A	Secretario/a	26
A1	A	Interventor/a	26
A1	A	Asesor Económico	24
A1	A	Asesor Jurídico	24
A2	B	Arquitecto Técnico	24

<i>Grupo Ley 7/2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Puesto</i>	<i>Nivel C. destino</i>
A2	B	Subinspector	22
A2	B	Técnico Personal	22
A2	B	Trabajador Social	22
C1	C	Encargado Jefe de Obras, Medio Amb.	18
C1	C	Policía	18
C1	C	Administrativo	18
C2	D	Oficial Electricista	16

Artículo 7. Comisión paritaria de seguimiento.

La vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Acuerdo de Personal se llevará a cabo por una Comisión Paritaria compuesta por representantes del Ayuntamiento y de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada por un representante de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, así como por un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento. Cada una de las partes nombrará a sus respectivos suplentes.

Será presidida por el Concej/a Delegado/a de Personal o persona en quien delegue y cumplirá las funciones de Secretario el Responsable Técnico del Área de Personal del Ayuntamiento.

Para garantizar la proporcionalidad de la representación sindical en la mencionada Comisión Paritaria, el voto emitido por cada representante de las distintas organizaciones sindicales, será ponderado, tomándose en consideración para tal efecto, los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento, así como los criterios establecidos en el EBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos de dicha Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Alcanzado el acuerdo, y sin que ello afecte a su eficacia y validez, podrán incorporarse al mismo, los votos particulares que pudieran emitirse por las representaciones discrepantes con el acuerdo adoptado.

Con la finalidad de constituir la mencionada Comisión Paritaria y designar vocales, las partes se reunirán en los treinta días hábiles siguientes a la firma del presente Acuerdo de Personal.

Cualquiera de las partes puede solicitar la convocatoria de la Comisión Paritaria, siendo obligatoria la asistencia de las partes a la misma.

Las convocatorias de reuniones de la Comisión Paritaria se realizarán por el Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada por alguna de las partes, estipulándose un tiempo máximo de un mes para resolver cualquier interpretación; en todo caso, existirá una reunión trimestral que se efectuará en la última semana del mes.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes acudirán, si así lo estiman, al procedimiento arbitral que se determine.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del acuerdo de personal.
- Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- Estudios de plantilla, organigrama, clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- Negociación de ofertas de empleo, bases, convocatorias, etc, así como la designación de miembros para formar parte de los tribunales de selección, planes de formación, etc.
- La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizarán, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento formulará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, queden vacantes se efectuará en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En la relación indicada en el párrafo primero de este artículo se determinará si los puestos son reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

Artículo 9. Trabajos de superior categoría.

El funcionario que realice funciones de superior categoría tendrá derecho a la diferencia del complemento específico asignado a cada puesto, siempre que se trate de los puestos de Secretario, Interventor, Tesorero, Jefe de la Policía Local. Cuando esto suceda, la Corporación informará previamente al Delegado de Personal y a las Secciones Sindicales firmantes de este Acuerdo.

Las sustituciones solo se producirán en vacaciones y bajas laborales superiores a 3 días hábiles.

En caso de nombramientos accidentales por las vacantes que se pudieran ocasionar en puestos de superior categoría se podrán establecer indemnizaciones por razón del servicio en virtud de lo establecido en el Real Decreto 364/1995 de 24 de mayo.

Artículo 10. *Ingresos en plantilla y selección de personal.*

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, funcionario, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública libre a través del sistema de concurso, oposición o concurso - oposición, en los que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las plazas que queden vacantes tras la realización de las pruebas podrán ser cubiertas por funcionarios interinos o por personal contratado temporalmente, siguiendo los principios fijados en el párrafo primero de este artículo.

El Delegado de Personal serán informados respecto a lo reseñado anteriormente.

Artículo 11. *Traslados.*

Todos los funcionarios serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Estos sólo podrán ser trasladados por razones técnicas y organizativas debidamente justificadas previo decreto correspondiente. En esta circunstancia mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de 15 días, con el objeto de que éste pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado. Será preceptivo el informe de la representación sindical (Delegado de Personal).

Artículo 12. *Formación.*

Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo. Cuando estos cursos se realicen fuera de la localidad y con carácter obligatorio, los gastos de desplazamiento con vehículo propio (se tratará por todos los medios que se utilicen vehículos oficiales) y dietas, en su caso, se abonarán por parte del Ayuntamiento.

La Corporación fomentará cursos de formación general en los que podrá participar todo el personal que lo solicite. Cuando estos cursos sean financiados por el Ayuntamiento se reintegrará copia del material y se socializará el contenido de los mismos. Los programas de dichos cursos se harán teniendo en cuenta las necesidades municipales y las que detecte la Delegación de Personal o Secciones Sindicales.

La asistencia a estos cursos sólo se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice.

Por parte de la Corporación se adoptarán las medidas necesarias para que el horario de los cursos coincida en la medida de lo posible con la jornada de trabajo.

Artículo 13. *Grupos de calidad.*

Los funcionarios municipales mantendrán reuniones de trabajo, como mínimo una cada 3 meses, con los responsables políticos y técnicos de área al que estén asignados y Delegados, dentro de su jornada normal de trabajo, al objeto de analizar la marcha del departamento y proponer medidas encaminadas a la mejora de los servicios públicos, muy especialmente las que tengan relación con la eficiencia y la mejora de la calidad del servicio.

CAPITULO III. RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS.

Artículo 14. *Subida salarial.*

Las retribuciones básicas y complementarias señaladas en el art.16, se actualizarán anualmente con la subida salarial que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 15. *Antigüedad.*

Se abonará en igual cuantía y en la forma prevista para los funcionarios en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

Igualmente se abonará al personal que a partir de la firma de este Acuerdo cumpla o tenga cumplido tres años de servicios, que hayan sido abonados con cargo al capítulo I de los Presupuestos del Ayuntamiento una vez que se ocupe plaza de plantilla.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos de la Administración Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En el caso del personal que tras el procedimiento requerido suba de categoría cobrará la totalidad de sus trienios acumulados según corresponda a su nuevo grupo/nivel.

Artículo 16. *Conceptos retributivos.*

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

Las retribuciones de los funcionarios se clasifican en:

BÁSICAS:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

COMPLEMENTARIAS:

- Complemento destino.
- Complemento específico.
- Gratificaciones.
- Productividad.

SUELDO:

Es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en el que se organizan los empleados públicos municipales.

El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo, complemento de destino y trienios, más el porcentaje de complemento específico que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se devengarán junto con las pagas correspondientes a los meses de junio y diciembre, relativas a los periodos de enero a junio y de julio a diciembre, respectivamente, y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
- Los trabajadores en servicio activo con permiso o derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero las cuantías experimentarán la correspondiente reducción proporcional.
- 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 trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Complemento de destino:

NIVEL MÍNIMO Y MÁXIMO:

<i>Grupo Ley 7/ 2007 EBEP</i>	<i>Grupo Ley 30/84</i>	<i>Nivel mínimo</i>	<i>Nivel máximo</i>
A1	A	20	30
A2	B	18	26
C1	C	14	22
C2	D	12	18
Agrup. Prof.	E	10	14

Complemento específico:

Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y nocturnidad.

A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior.

Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la relación de los puestos de trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

Los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo serán los establecidos en el catálogo de puestos de trabajo vigente en cada momento.

Gratificaciones:

Los servicios prestados debidamente autorizados y siempre fuera de la jornada laboral, serán compensados con horas de trabajo, de tal forma que por una hora de trabajo (ya sea, laboral o festivo, diurno o nocturno) se compensará por dos horas de descanso.

En caso extraordinario y aprobación de la comisión paritaria se abonarán a razón de (euros/hora):

<i>Grupo</i>	<i>Normal</i>	<i>Nocturna</i>	<i>Festiva diurna</i>	<i>Festiva nocturna</i>
A1	15,50	17,75	17,75	19,23
A2	14,31	16,40	16,40	17,76
C1	13,17	15,05	15,05	16,33
C2	12,20	13,97	13,97	15,13
Agrp. Prof.	10,27	11,75	11,75	12,74

Solo podrán realizarse servicios fuera de la jornada laboral habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito por la Delegación de Personal, a instancia del Departamento afectado.

Mensualmente, la Delegación de Personal informará por escrito al Delegado de Personal de las retribuciones de horas extraordinarias que por este motivo se devenguen o compensen.

Con motivo de elecciones y sufragios, ambas partes acordarán las gratificaciones que procedan a los trabajadores que participen en las mismas, además de un día de descanso compensatorio cuando el servicio lo permita.

Según el Art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas extraordinarias, a realizar por cada trabajador, no podrá ser superior a 80 horas al año, en caso de superarlas se compensaran en relación 1 por 1 indistintamente si son diurnas, nocturnas o festivas.

Productividad:

Aquel personal funcionario que se haya distinguido por un especial rendimiento, una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo, podrá percibir un Complemento de Productividad cuyas características, condiciones y aplicación será la que se derive de la Legislación aplicable sobre el Complemento de productividad.

Artículo 17. *Dietas.*

Dado el carácter de indemnización que tiene la dieta para paliar aquellos gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fija en las siguientes cuantías:

	<i>Alojamiento</i>	<i>Manutención</i>	<i>Dieta completa</i>
Todo el personal	58,90 euros	36,66 euros	95,56 euros

Cuando se incluyan dietas de cualquier modalidad en la solicitud de viajes, deberá enviarse una copia de la solicitud a la Delegación de Personal. Después de realizado el viaje, se completará con las facturas correspondientes que justifiquen el uso de las dietas. De no poder justificarlas, serán devueltas a Tesorería Municipal.

Igualmente, se abonará una cantidad de 0,19 Euros/Km. en los desplazamientos que hubiera que realizar por necesidades del servicio y se use vehículo propio, asimismo se pagarán los gastos de peaje, siempre que este autorizado por el delegado de personal, y aparcamiento siempre que se justifique la realidad del desplazamiento. Las cantidades que en cada momento se establezcan se actualizarán conforme a la disposición legal existente en cada momento para la Administración Pública. El Ayuntamiento podrá disponer de coche oficial para los desplazamientos y bonos para el tren. En el supuesto de accidente de circulación en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación. Si no existe autorización del correspondiente Concejal Delegado, el Ayuntamiento no se hará cargo de lo anteriormente expuesto.

Las infracciones cometidas por cualquier trabajador serán responsabilidad del propio trabajador y si utilizan su vehículo en su trabajo, deberán estar al tanto de las inspecciones correspondientes siendo responsable en todo momento de dicha irresponsabilidad.

Artículo 18. *Jornada laboral.*

Con carácter general, la jornada laboral será de treinta y siete horas y media semanales, a partir de la firma del presente Acuerdo de Personal. La jornada normal de trabajo será realizada de lunes a viernes de 7.30 a 15.00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. Esta jornada no podrá ser de forma habitual superior a doce horas diarias.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos/as, informando previamente de ello al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciéndole los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre, tal como se detalla en el anexo II.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo.

Así mismo, sin menoscabo del cómputo anual de la mencionada jornada, con ocasión de la jornada intensiva de verano, o distintas festividades, se podrán establecer las siguientes mejoras horarias:

- Navidad, Semana Santa y Feria, el horario será de 8.30 a 14.00 horas.
- Día de Santa Rita, el horario será de 7.30 a 12.00 horas.
- Desde el 15 de junio al 31 de agosto el horario será de 7.30 a 14.00 horas.

Excepto aquellos empleados adscritos al sistema de turnos, y para compensar, en su caso, las anteriores reducciones horarias, cada trabajador, con carácter anual, dedicará un número de horas equivalente a realizar acciones de formación enfocadas a la mejora y perfeccionamiento de sus conocimientos, habilidades y competencias. A estos efectos se entenderán como obligatorias las especificadas en el anexo II menos las no disfrutadas por coincidir con el periodo vacacional del trabajador. Para ello, cada año, el Ayuntamiento ofrecerá a todos sus empleados un Plan de Formación Continua adaptado a las necesidades de los distintos servicios municipales.

Igualmente, el trabajador podrá solicitar al Ayuntamiento el reconocimiento de acciones formativas organizadas o impartidas por cualquier organismo público, organización sindical y/o colegio profesional. Dicha solicitud deberá ser acompañada de cuanta documentación acreditativa se requiera por parte del Ayuntamiento. Previo a la resolución definitiva de la mencionada solicitud, la comisión paritaria estudiará la misma y emitirá informe no vinculante.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, será elaborados y perfeccionado por la Mesa General de Negociación, con anterioridad al 31 de diciembre de cada año, exponiéndose un ejemplar en cada centro de trabajo. Para atender las situaciones imprevistas y/o sobrevenidas, y con la finalidad de garantizar las necesidades del servicio, dicho calendario podrá sufrir modificaciones.

Artículo 19. *Descanso diario.*

Todo funcionario tendrá derecho a un descanso de 30 minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo, siempre que trabaje la jornada completa. En caso de reducción de jornada se reducirá el tiempo proporcionalmente.

Artículo 20. *Descanso semanal.*

El funcionario tendrá derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razón de servicio tenga establecido el sistema de turnicidad, en todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediará como mínimo doce horas. Este artículo no será aplicable a los funcionarios que les afecte, en casos de emergencias para el municipio. En casos excepcionales se pactará con los trabajadores afectados.

Artículo 21. *Vacaciones.*

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento, con la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, con salario base, antigüedad, y todos los complementos, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

No se considerará como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados/as públicos se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente solo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al trabajador disfrutarlas en el año a que corresponda.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse por la Comisión Paritaria del Acuerdo el disfrute de las vacaciones fuera del año natural, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será del 1 de enero al 31 de diciembre, se concederá preferentemente entre el 1 de julio y el 31 de agosto, salvo petición concreta del interesado/a y de común acuerdo entre ambas partes, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Los periodos de vacaciones se disfrutarán en tramos de cómo mínimo de 5 días hábiles consecutivos. A este respecto, antes del 15 de abril de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso y, en todo caso, el trabajador/a conocerá las fechas que le corresponda con dos meses al menos de antelación.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas anteriormente que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El Ayuntamiento negociará con el Delegado de Personal la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios funcionarios/as, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el Delegado de Personal, en los supuestos en que con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el trabajador se encuentre en situación de baja.

Los períodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades, previa autorización de la Comisión Paritaria para contrataciones nuevas.

En el caso de coincidencia en la petición de las vacaciones y no se llegara a un acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

- El disfrute de las vacaciones de los empleados/as con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.
- Tendrá prioridad en el disfrute el empleado/a de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.
- Cuando dos empleados/as de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo período, si así lo solicitan.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

Artículo 22. *Permisos retribuidos.*

Los permisos retribuidos a los que el empleado o empleada tendrá derecho, y que se recogen en el presente artículo, se entenderán como días naturales, pudiéndose disfrutar previa comunicación y justificación.

La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este artículo, a excepción de los derivados por los días de asuntos particulares, deberá ser debidamente justificada por el trabajador o la trabajadora ante el Ayuntamiento.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, se entiende por:

— Familiar de primer grado por consanguinidad y afinidad y familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad lo que se refleja en el siguiente cuadro:

<i>Grados</i>	<i>Titular/cónyuge o pareja de hecho</i>			
1.º	Madre/padre	Suegra/suegro	Hija/hijo	Nuera/yerno
2.º	Abuela/abuelo	Hermana/hermano	Cuñada/cuñado	Nieto/nieta

Se entiende asimilado al hijo o a la hija el menor en acogimiento preadoptivo, acogimiento familiar permanente o acogimiento familiar simple de duración superior a un año. Asimismo, se entiende asimilado de primer grado el cónyuge o pareja de hecho.

- Pareja de hecho: es la que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- Requerir especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico o social.
- Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- Enfermedad muy grave: se considerará como tal aquella que con tal carácter así se determine por el facultativo en el correspondiente informe médico.
- Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización por más de un día o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario para su restablecimiento o curación o cuando así lo determine el informe médico. No obstante, el parto natural o por cesárea no se considera como una situación asimilada a la enfermedad grave, a no ser que el parto sufra dificultades excepcionales que justifiquen el tratamiento de enfermedad grave.

El régimen de otros permisos, según las causas y duración, queda establecido de la siguiente forma:

- a) Por fallecimiento, accidente, hospitalización 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. En la causa de viudedad del trabajador, teniendo hijo o hija menor de 12 años o con algún tipo de discapacidad, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales de permiso.

- b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente, hospitalización 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.

Salvo en el caso de fallecimiento, en los supuestos recogidos en los apartados a) y b), el disfrute del permiso podrá ejercitarse de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

- c) Por fallecimiento de un familiar en tercer y cuarto grado de parentesco: un día natural.
- d) Por intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge o hijos/as: un día, el de la intervención.
- e) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 14 años de edad: tres días, que se justificarán aportando parte médico oficial. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.
- f) Por traslado de domicilio:
- 1) Cuando el traslado se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.
 - 2) Si el traslado tuviera lugar en distinta localidad, dos días hábiles.
- g) Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.
- h) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Enseñanza Reglada, tendrá derecho a un permiso durante los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.
- i) Por asuntos particulares, cuatro días.
- j) Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales.

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Andaluza o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

- k) Cuando el empleado o empleada precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier persona de la que ostente la guarda legal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda.
- l) Aquellos empleados o empleadas con hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo. Tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- m) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada 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.
- n) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.
 - El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.
- ñ) Por consulta médica y citaciones oficiales del trabajador/a: el tiempo indispensable.
- o) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de 25 años, y de familiares de primer o segundo grado que conviva en el mismo domicilio que el trabajador, con discapacidad o dependencia, el tiempo imprescindible, que deberá justificarse adecuadamente. No existirá límite de edad cuando se trate de hijos minusválidos en grado superior al 33%.
- p) Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior, el empleado o empleada que tenga a su cargo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con una minusvalía de grado superior a 33%.

En la materia a que hace referencia el presente artículo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23. *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

A. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis 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 o, en su caso, de la parte que reste de 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 de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

B. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o empleada, 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 las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, 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 o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

C. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos a los que se hace referencia en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro progenitor que tenga condición de empleado, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D. En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, la madre podrá renunciar al mismo a favor del padre. En este caso, las 4 semanas adicionales podrán disfrutarse de forma simultánea a la licencia de maternidad de 16 semanas de la madre.

En el caso de que la madre no preste sus servicios en el Ayuntamiento, el padre que sea personal del Ayuntamiento, tendrá derecho a disfrutar de las cuatro semanas adicionales siempre y cuando se acredite que la madre no tiene reconocido ese derecho en el lugar donde presta sus servicios o renuncie a la utilización del mismo.

En el caso de que un miembro de la pareja no ejerza actividad laboral remunerada, el otro miembro podrá disfrutar de las 4 semanas de permiso que están recogidas en este Acuerdo de Personal.

E. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados a), b), c) y d), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

F. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso

hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación, el empleado o empleada tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

G. Permisos derivados de técnicas prenatales y de fecundación

- 1) Se concederán permisos a las funcionarias, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo.
- 2) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá 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. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente hasta un máximo de cuatro semanas. Una vez que se haya optado por una de las dos opciones antes descritas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

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

- 3) El empleado cuyo cónyuge o pareja sufra una interrupción del embarazo a partir del tercer mes de gestación, tres días naturales.

H. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezca.

Artículo 24. Excedencia.

La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

Excedencia voluntaria por interés particular:

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a

ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

Excedencia por cuidado de familiares:

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración 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, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen BOE núm. 89 viernes 13 abril 2007 16293 a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

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

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Excedencia por razón de violencia de género:

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

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

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

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

CAPÍTULO IV. ATENCIONES SOCIALES.

Artículo 25. *Complemento en situación de I.T.*

Las cuantías retributivas a percibir en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento serán las siguientes:

1. Al personal del Ayuntamiento que legal o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de incapacidad temporal se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social y las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

A. En los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales o por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal desde el primer día del hecho causante. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

B. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

1. Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
2. Desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se sume a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75% de retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
3. A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100% del complemento.

C. El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento por incapacidad temporal.

2. Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.
3. Las empleadas públicas embarazadas y las víctimas de violencia de género en situación de incapacidad temporal percibirán, desde el primer día, un complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.
4. Los complementos descritos en los apartados anteriores comprenderán todos los conceptos retributivos periódicos mensuales salvo complemento de productividad, gratificaciones, dietas u otros conceptos no periódicos en todos los casos de Incapacidad Temporal, salvo en el supuesto de IT por Accidente Laboral, que será complementado adicionalmente con el complemento de productividad.

En el caso de producirse días de ausencia sin que la situación genere proceso de IT, el descuento en nómina que corresponda según la legislación en vigor no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso, dichas ausencias deberán ser comunicadas a la mayor brevedad posible al inmediato superior del empleado, y exigirán su oportuna justificación.

Artículo 26. Ayuda familiar por defunción.

En caso de fallecimiento del empleado, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en seis mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico, y, en su caso, complemento de productividad o complemento personal transitorio.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 600 euros en concepto de gastos de sepelio a los familiares antes indicado en el periodo máximo de quince días. Esta cantidad será actualizada conforme a lo previsto en el presente Acuerdo para los conceptos no salariales

Artículo 27. Seguro de vida.

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida colectivo a su cargo para todos los trabajadores, con un mínimo de 24 meses de servicio ininterrumpidos o una interrupción máxima de un mes, de 15.000 € como mínimo que cubrirá el resultado de muerte natural o derivada de accidente, así como la incapacidad laboral absoluta cuando así sea declarado por el organismo correspondiente.

El importe exacto del seguro será acorde a la póliza vigente del año en curso.

Artículo 28. Trabajadores con capacidad disminuida.

En los supuestos que un trabajador disminuya su capacidad física, psíquica o sensorial, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento adaptará al efecto a otro puesto de trabajo existente acorde con sus circunstancias y abonándosele en todo caso la remuneración correspondiente a la categoría del puesto que desempeña. En última instancia será decisión de la Comisión Paritaria, previo informe médico.

Artículo 29. Protección a la maternidad.

La mujer trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el Servicio de Prevención y Salud Laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los arts. 25 y 26 de la LPRL.

Será optativa la realización de trabajos fuera de horario laboral de oficina a partir de la 16.^a semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

La trabajadora no podrá ser despedida en ningún caso en situación de embarazo, declarándose nulo el despido si se produjese, incluso en los supuestos de madres inmersas en procesos de adopción o acogimiento familiar, conforme se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En todo caso, la trabajadora conservará el derecho al cobro del conjunto íntegro de sus retribuciones del puesto de origen.

Artículo 30. Vigilancia de la salud.

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores comprendidos en el Acuerdo tendrán derecho a una vigilancia de la Salud en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezcan en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por el Servicio de Prevención y Salud Laboral o por entidad colaboradora debidamente acreditada, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Sin perjuicio de sus derechos de afiliación a la Seguridad Social, los trabajadores serán objeto de revisión médica una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios.

Esta revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe del Delegado de Personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en la disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Artículo 31. Uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección (E.P.I.).

El Ayuntamiento estará obligado a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos trabajadores y trabajadoras que, por su actividad laboral en concordancia con el puesto de trabajo que desarrolle así lo determine la Comisión Mixta de Uniformes y Ropa de trabajo, que fijará la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella. Estará compuesta por seis miembros, tres representantes por el Comité de Empresa y tres representantes por el Ayuntamiento.

La entrega de tales prendas se hará en mayo y octubre según corresponda a verano o invierno, respectivamente, si bien a aquellos trabajadores que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral; por parte del Área de Recursos Humanos se facilitará información al Departamento de Compras sobre las bajas laborales de duración superior a seis meses en orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo. Asimismo tampoco lo será adquirir ropa de mayor o menor calidad que la proporcionada por el Ayuntamiento que será quién efectúa la compra.

Los uniformes y ropa de trabajo solo podrán ser usados durante la jornada laboral, pudiéndose sancionar a quienes lo utilicen fuera del horario laboral.

Todos aquel trabajador que este realizando eventos festivos u horas extraordinarias, deberán ir equipados o uniformados con el vestuario del Ayuntamiento, de forma obligatoria, pudiéndose sancionar al trabajador que lo incumpla.

Quando se trate de categorías profesionales en cuyo uniforme se dé la opción de elegir entre una prenda u otra, antes de otorgar dichas prendas los trabajadores manifestarán cuál es su opción y, a través del Jefe de Servicio correspondiente, se transmitirán al Departamento de Compras las relaciones de uniformes que se hayan solicitado.

Se adjunta en anexo 1 las relaciones de prendas de trabajo y uniformes.

Anualmente, la Comisión constituida acordará en enero las posibles modificaciones, sin perjuicio de que por la creación de nuevos servicios o por la detección de falta de prendas de protección física para los trabajadores sea necesaria la reunión en otros meses, procediéndose a enviar los acuerdos al Delegado de Personal. La elección de las prendas para su posterior adjudicación se efectuará por los miembros de la Comisión que hayan intervenido en la elaboración de los cuadros de ropas y uniformes, no obstante podrán asistir asesores, con voz pero sin voto. Se contará asimismo con la asistencia del Técnico de Prevención y Salud.

Artículo 32. *Jubilación forzosa.*

La jubilación será obligatoria al cumplir la edad según ley. La edad de jubilación se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los 70 años de edad.

Artículo 33. *Jubilación voluntaria.*

El funcionario, una vez cumplido los 60 años y los requisitos establecidos en la legislación aplicable, podrá solicitar la jubilación anticipada como mínimo 2 meses antes de cumplir la edad, teniendo derecho a percibir de la Corporación una indemnización por la jubilación en las siguientes cuantías:

60 años.....	21.000 euros
61 años.....	18.000 euros
62 años.....	15.000 euros
63 años.....	12.000 euros
64 años.....	8.000 euros

Estas cantidades se entienden por años completos.

Dicha cuantía será abonada al funcionario por parte del Ayuntamiento en los 15 días siguientes a la jubilación dependiendo de la provisión de tesorería.

El contrato de relevo finalizará necesariamente en el momento en el que el relevado/a pase a la situación de jubilación definitiva o concluya su relación con el Ayuntamiento por cualquier otra circunstancia diferente.

Artículo 35. *Permiso de conducir.*

A los trabajadores que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar periódicamente el permiso de conducir, el Ayuntamiento le abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe.

Le será de aplicación sólo a los trabajadores a los que se les haya exigido en las bases de la convocatoria para su ingreso dicho permiso o se le obligue a utilizar vehículos habitualmente en el desempeño de su trabajo.

Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

El personal afectado por el presente artículo tendrá derecho a las siguientes modalidades de anticipo:

- Anticipos mensuales. Se podrá solicitar hasta un tope máximo de 400 euros, estableciéndose los días del 5 al 25 de cada mes para que la Tesorería General haga efectivos dichos anticipos.
- Anticipos a más largo plazo. Se podrá solicitar las tres modalidades siguientes:
 - a. Hasta 1000 € a devolver como máximo en 12 mensualidades.
 - b. Hasta 2000 € a devolver como máximo en 18 mensualidades.
 - c. Hasta 3000 € a devolver como máximo en 24 mensualidades.

Artículo 37. *Fondo de atenciones sociales.*

Este artículo queda suspendido a causa del plan de ajuste impuesto por el Real Decreto 4/2012, pudiendo ser revisada anualmente la situación económica para incluirlo en los presupuestos de ese año.

El Ayuntamiento habilitará un fondo de 9.000,00 € para el ejercicio 2.013, que se destinará a atenciones sociales del personal Municipal. Dicho fondo se incrementará automáticamente en el 1% por encima del Índice de Precios al Consumo de cada año de vigencia del presente Reglamento.

La representación sindical determinará, al menos porcentualmente, los fines a los que van a dedicar dichos fondos, en un periodo de tiempo no superior a 15 días a partir de la firma del Acuerdo.

Corresponde también a la representación sindical la asignación concreta y pormenorizada, tanto del fondo de atenciones, como la adjudicación de los anticipos reintegrables.

La distribución porcentual, la asignación concreta del fondo y la adjudicación de los anticipos reintegrables se harán con el siguiente procedimiento:

- 1) Se reunirán conjuntamente el Comité de Empresas, Delegado de Personal, un representante de la Secciones Sindicales y un representante de la Corporación, este último con voz pero sin voto.
- 2) Se levantará acta literal de los acuerdos adoptados referidos a los anticipos mensuales, anticipos a más largo plazo y fondo de atenciones sociales.
- 3) Se enviará copia del acta tanto a la Delegación de Personal como a la Intervención Municipal, y se hará pública en los tablones de información sindical y municipal.
- 4) Las atenciones sociales, deberán ser justificado mediante factura en el departamento de personal, en el mes siguiente en que se haga efectivo en la Depositaria.
- 5) Las atenciones sociales y la asignación de anticipos deberán afectar de manera prioritaria a los trabajadores de sueldos más bajos.

Se fijan por ayudas escolares, tanto para hijos/as como para el propio funcionario/a la siguiente escala, sin límite en la cantidad total a abonar a los trabajadores con un máximo (en la suma total de todas las ayudas concedidas) del importe anual fijado:

Guardería	75,00 euros
Educación Infantil y Primaria y 1.º y 2.º de ESO	60,00 euros
3.º y 4.º de ESO y Ciclo Formativas de Grado Medio	85,00 euros
1.º y 2.º de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior	130,00 euros
Universidad	160,00 euros

Estas cantidades se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida del IPC. Además se fijan como ayudas oftalmológicas y odontológicas el 60% de los gastos ocasionados, con los límites expresados a continuación:

- 90 euros para oftalmología.
- 210 euros para odontología.

Estas cuantías podrán ser sustituidas por un seguro contratado por el Ayuntamiento, estudiándose el coste de este.

Artículo 38. *Asistencia laboral y jurídica.*

El Ayuntamiento designará un letrado para la defensa del funcionario que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo los costes y gastos, incluido fianza, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia por escrito del trabajador.

El trabajador deberá presentar la sentencia en un periodo máximo de 6 meses desde la fecha del juicio en el que el proceso quedo visto para sentencia.

En el caso de que el trabajador decida ser asistido por otro letrado diferente al asignado por el Ayuntamiento se le abonara como máximo 2000 € de la factura presentada.

CAPÍTULO V. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 39. *Salud laboral y seguridad en el trabajo.*

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Para hacer efectivo este principio, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Corporación Local, cuya composición será la determinada en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o normativa que lo desarrolle. Comprometiéndose la Corporación a dar contenido en esta Legislatura.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los trabajadores establecen los siguientes principios programáticos:

- 1) El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del trabajador. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el trabajador a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- 2) El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- 3) Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los trabajadores, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.
- 4) Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas.
- 5) En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad, Encargado Jefe de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro trabajador o trabajadora que designe el Ayuntamiento.

Artículo 40. *Comité de Seguridad y Salud.*

- 1) El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
- 2) El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
- 3) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados de Prevención y del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

Artículo 41. *Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.*

- 1.º El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
 - b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- 2.º En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
 - a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.
 - c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
 - d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
 - e) Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

Artículo 42. *Delegados de Prevención.*

1.º Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.º Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los trabajadores según el art. 35.2 de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Delegado de Personal podrá designar, dentro del máximo legal, a Delegados de Prevención con el único requisito de ser trabajadores pertenecientes a la plantilla laboral del Ayuntamiento.

3.º Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con los órganos de dirección y técnicos en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

4.º Para el ejercicio de estas competencias los Delegados de Prevención gozarán de las facultades siguientes:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

- f) Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores,
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, deberá ser motivada.

5.º Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores. Los Delegados de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa u órganos de representación unitaria de los trabajadores, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Acuerdo.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a la formación en dicha materia, a acompañar a los técnicos de prevención e inspectores de trabajo y el destinado a investigar los daños por accidente en la salud de los trabajadores.

6.º El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado de Prevención.

7.º A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 43. *Principios de la acción preventiva.*

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

Artículo 44. *Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales.*

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 45. *Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.*

1. El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16 de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

2. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

Artículo 46. *Coordinación de las actividades preventivas.*

1. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado R. D. contempla.

Los Delegados de Prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de trabajadores empleados y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

2. En obras de construcción en un centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurren trabajadores de varias empresas, la información obligada por el promotor se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 47. *Formación de los trabajadores.*

En cumplimiento del deber de protección del Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre prevención de riesgos laborales a los trabajadores, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto al art. 19 de la LPRL y, en su caso, normas de desarrollo.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos trabajadores la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

Artículo 48. *Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.*

1. De acuerdo con el art. 20 de la LPRL, el Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

2. En el supuesto de riesgo grave e inminente al que puedan estar expuestos los trabajadores con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el art. 21 de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada centro.

Artículo 49. *Equipos de protección individual.*

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la LPRL.

Para la compra de EPIS se consignará la suficiente dotación presupuestaria, y será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el órgano, asistido de los asesores y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, en cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL y en el Reglamento de los Servicios de Prevención. No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los EPI,s. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPI,S.

Para la compra de los EPI,s será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento. Se considerará obligatorio el uso de los EPI,s para aquellas categorías y/o puestos de trabajo en los que se contemple su utilización y entrega.

Artículo 50. *Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.*

En lo relativo a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la LPRL.

Artículo 51. *Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.*

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda a los trabajadores afectados por la problemática que genera el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los Centros de trabajo.

Artículo 52. *Relaciones con la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*

De aquellos asuntos relacionados con la contratación y servicios prestados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, en función de las estipulaciones que se fijen entre esta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

CAPÍTULO VI. EMPLEO.

Artículo 53. *Medidas contra el paro.*

Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:

- 1.ª Mantenimiento del volumen de empleo de la plantilla, supeditado ello a las necesidades del servicio.
- 2.ª Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
- 3.ª El trabajador que tenga jornada reducida, se le reconoce el derecho a pasar a jornada plena siempre que lo solicite, según las necesidades del servicio y aprobación por parte de la Comisión Paritaria.

Asimismo, el Delegado de Personal conocerá de los requisitos del personal a contratar y participará en los procesos de selección que se desarrollen.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 54. *Régimen disciplinario.*

A los trabajadores afectos al presente Acuerdo le será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto, en lo no previsto en este Título se regirá por la legislación laboral. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoen a cualquier trabajador, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para faltas leves se incoará igualmente un expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a los representantes sindicales.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 55. *Delegado de personal.*

El Delegado de Personal es el único órgano representativo unitario del conjunto de los trabajadores afectados por el presente Acuerdo, y como tal órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

Funciones y competencias:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene en el centro y de seguridad social vigente, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.
- b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier trabajador como consecuencia de falta grave o muy grave, serán notificadas con carácter previo al Delegado de Personal y a la Sección Sindical a la que esté afiliado el mismo, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por el Ayuntamiento, pudiendo ser acompañado el trabajador afectado por el delegado que solicite.

- c) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.
- d) En materia de Seguridad e Higiene corresponde al Delegado de Personal designar sus representantes.
- e) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del texto del acuerdo vigente.
- f) Dispondrá de un lugar adecuado provisto de mobiliario, material y teléfono, necesario para el desarrollo de sus funciones, pudiendo disponer de la fotocopiadora en el caso de que exista, con comunicación al responsable de la misma.
- g) Tendrá derecho a la siguiente información por escrito:
 - Mensualmente: Absentismo, sanciones, evolución de plantillas y horas extraordinarias, así como el montante de la nómina y los TC1 y TC2 globales, previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.
 - Trimestralmente: Planes de formación, inversión u obras en los Centros y servicios y modificaciones en la organización general del trabajo, conocer de cuantos procesos de reclasificación profesional se produzcan, y contratos.
- h) Tendrá acceso al «Boletín Oficial» de la provincia, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado»
- i) Son funciones del conjunto del Delegado de Personal, la negociación del acuerdo de funcionarios, con la proporcionalidad sindical correspondiente en la Comisión Negociadora.
- j) El Área de Recursos Humanos celebrará cada dos meses una reunión con el Delegado de Personal salvo que por urgencia del tema a tratar requiera menor plazo.
- k) Conocimiento previo de los criterios en la entrada de personal en cualquier servicio de la Corporación.
- l) Elaboración de la plataforma reivindicativa.
- m) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.
- n) En los casos en que en este artículo o en otros del presente Acuerdo se señale la necesidad de solicitar informe previo al Delegado de Personal, este será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto, transcurrido dicho plazo sin recibir el informe se entenderá cumplimentado el trámite. No obstante, se entenderá inhábil a tales efectos el mes de agosto. Por otra parte, se establece la obligación recíproca para el Ayuntamiento en el caso de escritos dirigidos por el Delegado de Personal. Los escritos dirigidos al Delegado de Personal serán recepcionados por el Presidente del mismo o persona en quien delegue.

Derechos y garantías:

El Delegado de Personal gozará de las garantías recogidas en el título II del Estatuto de los Trabajadores con las normas que en el futuro las sustituyan, hasta tres años después de su cese como delegado.

- a) En caso de imposición por parte del Ayuntamiento de cualquier sanción al Delegado de Personal, tendrán derecho a la apertura de expediente contradictorio.
- b) Reconocida por el órgano judicial la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado de Personal la opción entre la readmisión o la indemnización.

Artículo 56. Crédito horario.

El Delegado de Personal dispondrá de quince horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo, con la antelación necesaria a la dirección del servicio a que están adscritos. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los servicios de personal.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva.

Artículo 57. Reuniones informativas con los empleados.

Con independencia del derecho de reunión regulado en el art. 77 siguientes y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, el Delegado de Personal podrá celebrar reuniones con los trabajadores en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de su interés directo, fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección del Ayuntamiento. Este pondrá a su disposición los medios y el local adecuado.

Excepcionalmente, durante la Negociación Colectiva podrá celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dicha asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o ante de finalizar la jornada de trabajo, con un tope de seis horas anuales.

A estos efectos, bastará con ponerlo en Conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicación con antelación de dos días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.

Artículo 58. Secciones sindicales y sus derechos.

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales que hayan accedido al Delegado de Personal o Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres representantes de dicha sección sindical.

Dichos representantes dispondrán de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, siempre que su respectiva Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral -entendida ésta como la suma de los órganos unitarios del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento- que podrán utilizar con los requisitos establecidos en el art. 58 de este Acuerdo, y que podrán ser acumuladas, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

Artículo 59. *Funciones de las Secciones Sindicales.*

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/1987, de 13 de mayo, y el presente Acuerdo al Delegado de Personal, las Secciones Sindicales tendrán la función de recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas ante el Ayuntamiento y al Delegado de Personal.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en el Comité de Empresa, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tabloneros de anuncio para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso de los empleados municipales.

A propuesta de las Secciones Sindicales, con una antelación de cinco días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados de aquellas, la pertinente autorización, descontándose la duración del mismo de las horas que se concedan a los representantes de las Secciones Sindicales.

Disposiciones adicionales

Primera.-En lo no recogido en el presente Acuerdo se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación (Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Estatuto Básico del Empleado Público, o cualquier otra normativa que resulta de aplicación).

Segunda.-Con el fin de promover las medidas necesarias para la integración social y laboral de personas con discapacidad, será objetivo primordial el establecimiento de una política de empleo de trabajadores minusválidos en el sistema ordinario de trabajo. En este sentido se contrae el compromiso de emplear a un número de trabajadores pertenecientes a este colectivo que suponga, al menos, el 2% de la plantilla total de la empresa.

Disposiciones transitorias

Toda cuantía que pueda suponer incremento sobre las señaladas en el anterior Acuerdo, entrarán en vigor con carácter retroactivo y con efectividad de uno de enero de dos mil catorce.

En El Cuervo de Sevilla a 2 de abril de 2014.—El Alcalde, Manuel González Jarana.

ANEXO I

Ropa de trabajo

Primera: Todo personal con dotación de uniformes, que sufra cualquier anomalía y con la debida prescripción facultativa del Gabinete Médico del Servicio de Prevención y Salud Laboral, tendrá el equipo adaptado con arreglo a su circunstancia para las funciones de trabajo.

En el almacén de uniformes y prendas de trabajo, existirá un stock suficiente de ropa y botas de agua.

	<i>Invierno (2 uniformes)</i>	<i>verano (2 uniformes)</i>
Conserjes:	Pantalón Camisa m/larga Cazadora fina (3) Zapatos de trabajo Anorak (3)	Pantalón Camisa m/corta
Policía Local:	Gorra (3) Cinturón (3) Cazadora (2) Anorak (3) Camisas Zapatos Corbata (3) Pisa corbata (3) Pantalón (1) Guantes (3)	Pantalón (1) Camisa m/corta Gorra (3)
Deportes:	Pantalón (1) Cazadora fina (3) Camisas Zapatos Anorak (3)	Pantalón (1)
Servicios Generales:	Pantalón (1) Camisa m/larga Cazadora fina Zapatos	Pantalón (1) Camisa m/corta
Anorak (3)	Chalecos	
	Notas: (1) Opción falda. (2) Años alternativos (3) Según la necesidad	

ANEXO II

Relación de días laborables (lab), fines de semana (s. y d.), días festivos (fest), festivos en sábado (f. saba), y reducciones horarias (r.h.) del año 2014 al 2017

Año 2014						Año 2015						
Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	
Enero	21	8	2	0	4	Enero	20	9	2	0	4	
Febrero	19	8	1	0	0	Febrero	20	7	0	1	0	
Marzo	21	10	0	0	0	Marzo	22	9	0	0	4	
Abril	20	8	2	0	6	Abril	20	8	2	0	2	
Mayo	21	9	1	0	0	Mayo	19	10	2	0	0	
Junio	20	9	1	0	11	Junio	22	8	0	0	12	
Julio	23	8	0	0	23	Julio	23	8	0	0	23	
Agosto	20	10	1	0	20	Agosto	21	9	0	1	21	
Septiembre	22	8	0	0	0	Septiembre	22	8	0	0	0	
Octubre	21	8	2	0	4	Octubre	20	9	2	0	4	
Noviembre	20	9	0	1	0	Noviembre	20	9	1	0	0	
Diciembre	19	7	4	1	6	Diciembre	18	8	5	0	6	
Totales	247	102	14	2	74	Totales	247	102	14	2	76	
Días laborables - 22 vacaciones =				225	Días laborables - 22 vacaciones =				225			
6 días libre disposición =			219	5 días libre disposición =			220					
Año 2016						Año 2017						
Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	Meses	Lab.	S. y d.	Fest.	F.saba.	R.hor.	
Enero	19	10	2	0	4	Enero	20	9	2	0	6	
Febrero	20	8	1	0	0	Febrero	19	8	1	0	0	
Marzo	21	8	2	0	6	Marzo	23	8	0	0	0	
Abril	21	9	0	0	0	Abril	18	10	2	0	6	
Mayo	20	9	2	0	0	Mayo	21	8	2	0	0	
Junio	22	8	0	0	12	Junio	22	8	0	0	12	
Julio	21	10	0	0	21	Julio	21	10	0	0	21	
Agosto	22	8	1	0	22	Agosto	22	8	1	0	22	
Septiembre	22	8	0	0	0	Septiembre	21	9	0	0	0	
Octubre	19	10	2	0	4	Octubre	21	8	1	1	4	
Noviembre	21	8	1	0	0	Noviembre	21	8	1	0	0	
Diciembre	19	7	3	2	8	Diciembre	18	10	3	0	8	
Totales	247	103	14	2	77	Totales	247	104	13	1	79	
Días laborables - 22 vacaciones =				225	Días laborables - 22 vacaciones =				225			
6 días libre disposición =			219	5 días libre disposición =			220					

2W-4082

GUILLENA

Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, se acordó aprobar la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2014 APROBACIÓN INICIAL»

Primero: Fijar, conforme al artículo 30 de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el límite de gasto no financiero para el año 2014 en la cuantía de 9.362.737,22 euros.