

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez (10) días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Roque Solís Solís, don Rafael Solís Solís, don José Luis Solís Solís, doña Lucía Solís Solís, doña Inés Solís Solís, doña Herminia Solís Solís, don Antonio Solís Solís, don Juan Solís Solís, don Rafael Velázquez Solís, doña Inés Velázquez Solís, se extiende la presente para que sirva de cédula de citación.

En Sanlúcar la Mayor a 31 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial, María del Pilar Martínez Larrad.

8W-9910-P

AYUNTAMIENTOS

CORIFE

Don Antonio Pérez Yáñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2015, ha acordado la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2016.

El expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría-Intervención municipal, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, a efectos de que los interesados legítimos puedan presentar reclamaciones y sugerencias, por los motivos taxativamente fijados en el art. 170.2 de la Ley.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Coripe a 22 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Antonio Pérez Yáñez.

4W-12419

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que mediante sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 27/04/2015, se aprobó el texto del I Acuerdo Aplicable al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Herrera.

Enviado el texto íntegro a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, se recibió escrito por parte del citado organismo con fecha 30/06/2015 y Ref.: SAL/MPR (CO-31/15), en el que se nos requería la modificación del texto en cuatro de sus artículos (art. 7.6, art. 15, art. 32 y art. 34.2).

Reunida la Mesa de Negociación con fecha 13/07/2015, se modificó el texto en los términos requeridos por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, ratificándose el mismo en sesión plenaria del Ayuntamiento el 20/07/2015.

Con fecha 22/07/2015 se emite certificado del citado acuerdo con el texto modificado a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

No habiéndose recibido nuevo requerimiento por parte del organismo autonómico, a continuación le transcribo, para su publicación, el texto completo del I Acuerdo Aplicable al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Herrera, Sevilla:

«I ACUERDO APLICABLE AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA)

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones jurídico – laborales entre el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) y su personal funcionario.

El presente acuerdo marcará la línea de las condiciones económicas y sociales de los funcionarios que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), atendiendo a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público donde establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

1. Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a los funcionarios que prestan servicios retribuidos por el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

2. Los puestos de trabajos que figuren en la RPT del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), aprobada por Sesión Plenaria y que aparezcan en los diferentes Capítulos del Presupuesto, les será de aplicación tanto lo económico como lo social.

3. Las condiciones sociales afectarán a todos los funcionarios del Ayuntamiento de Herrera.

4. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, salvo que hayan sido aprobados en la mesa de negociación en tanto no contradigan los establecidos en el presente acuerdo, serán de aplicación a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en lo que le sea más favorable.

5. Se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), previa ratificación por el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

1. Este acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios, siendo eficaz desde el mismo día de su aprobación plenaria, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. La vigencia del presente acuerdo será de dos años desde su entrada en vigor

3. Si llegado el 31 de diciembre de 2.016 no estuviera aprobado un nuevo acuerdo que lo sustituyera, el presente se entenderá automáticamente prorrogado año a año, aunque los efectos del acuerdo que se apruebe se retrotraigan a los efectos del 1 de enero del 2.015, salvo que en el nuevo acuerdo se disponga lo contrario

4. Entre la denuncia del presente acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a un mes.

La denuncia se efectuará por cualquiera de las partes, por escrito y con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento del acuerdo.

5. Durante el periodo de una nueva negociación, y hasta tanto no se alcance nuevo acuerdo, serán de aplicación las cláusulas del acuerdo ya denunciado; en el aspecto retributivo se procederá a incrementar todos los conceptos salariales según se establezca para el personal al servicio del sector público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio, así como lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del presente Reglamento en los mismos, tras la negociación.

Artículo 4. *Comisión paritaria.*

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por dos miembros en representación del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), y por dos miembros por parte de la representación sindical del personal funcionario.

2. Esta comisión tendrá competencia en la interpretación y vigilancia en la aplicación del acuerdo; y todos aquellos hechos que den origen a conflictos, tanto individuales como colectivos, derivados de la relación laboral.

3. Dicha comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días hábiles posteriores a la petición.

4. En el plazo de un mes desde la aprobación de este acuerdo se convocará la Comisión Paritaria, a efectos de su constitución y elaboración de un calendario de reuniones.

5. Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este acuerdo, sea sometida a informe de esta Comisión Paritaria.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones establecidas en el presente acuerdo, tanto normativo como salarial, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el acuerdo deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a la normativa vigente. El resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 6. *Organización y racionalización.*

1. La Organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), a quien corresponde la iniciativa con sujeción a legislación vigente y al organigrama funcional a las funciones del personal que haya aprobado el Pleno incluidas en la RPT, en base a los siguientes criterios:

- a) El interés público.
- b) La jerarquía formal de normas.
- d) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- e) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- f) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en los servicios.
- g) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.

No obstante, la Comisión Paritaria podrá formular propuestas destinadas a mejorar el servicio público que se presta y las condiciones de trabajo.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano y a los intereses generales.
- b) Mayor eficacia, simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Organización y establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos, grupo y nivel.

3. Serán objeto de informe, consulta o negociación, con la Comisión Paritaria, las materias relacionadas en el artículo 40 de la Ley 7/2007 sobre funciones y legitimación de los órganos de representación.

4. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación en su caso, las decisiones del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. En este asunto, se aplicará, en todo caso, lo establecido en el art. 37 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá la negociación con las Organizaciones Sindicales a que hacen referencia los artículos 31 hasta 38 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, así como el artículo 52 de este acuerdo.

Artículo 7. *La relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal.*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados al personal funcionario.
2. La Corporación formará anualmente, antes de aprobar la plantilla, la relación de puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, previa negociación con la representación del personal funcionario.
3. La relación de puestos de trabajo indicará, en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, la categoría profesional y régimen jurídico aplicable. Dicha relación de puestos de trabajo deberá acompañar el organigrama, funciones y ficha descriptiva de la valoración de puestos de trabajo.
4. La plantilla deberá ser ampliada siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen 840 horas de trabajo extraordinario anual, estando obligada la Corporación a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, salvo en situaciones excepcionales de extraordinaria y urgente necesidad.
5. La modificación de las plantillas durante la vigencia del presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél y la previa negociación con la Mesa General de Negociación.
6. En el último trimestre de cada año la Mesa de Negociación negociará: la oferta de empleo público, programas, sistemas de acceso y bases de la convocatoria de plazas, reservándose, al menos, un 70% de la totalidad de las mismas para la promoción personal de los empleados de la Corporación.
7. Se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en carácter indefinido de acuerdo con el EBEP, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural.
8. No se utilizarán las figuras de «colaboración social», «becas», «voluntariado», ni otras similares, para realizar tareas de carácter permanente y/o tengan relación con puestos de trabajo de la plantilla.

Artículo 8. *Oferta de empleo público.*

1. La Corporación, tras la negociación de la relación de puestos de trabajo, aprobará y publicará anualmente la Oferta de Empleo Público, para el ejercicio correspondiente, según la legislación vigente, y acometerá las oportunas modificaciones organizativas y funcionales que se deriven de aquélla.

Artículo 9. *Selección del personal.*

1. La selección y acceso de todo el personal debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Los programas, en su extensión y profundidad, se adecuarán a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional del puesto a cubrir. El número mínimo de temas se adecuará a lo que se establece en el R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Artículo 10. *Órgano de selección.*

Los Tribunales serán nombrados en cada convocatoria, conforme a lo establecido en el EBEP y en el resto de normativa vigente.

Artículo 11. *Situaciones.*

Las situaciones en que puede hallarse el personal funcionario de la Corporación, de acuerdo con el Real Decreto 365/1.995, de 10 de marzo, de Reglamento de Situaciones Administrativas de los Trabajadores/as Civiles de la Administración General del Estado, así como los artículos 85, 86, 87, 88 y 89 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de familiares.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Excedencia por razón de violencia de género.
- l) Suspensión de funciones.

Quedan automáticamente integrados en este artículo todos aquellos acuerdos o normas que, en el ámbito estatal o autonómico, regulen las situaciones del personal en cuanto a conciliación de vida personal, familiar y laboral, así como las que tengan como objetivo la protección contra la violencia de género.

Al personal funcionario le será de aplicación lo establecido en el art. 68.1. del EBEP: «caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.», debiendo la empresa de proceder a la reincorporación del empleado público en el plazo de tres meses desde la notificación de la rehabilitación.

Artículo 12. *Trabajos de superior categoría.*

1. Si durante la vigencia de este acuerdo, por razón del servicio, a algún funcionario/a se le asignan funciones de superior categoría a la suya, percibirá automáticamente la cuantía económica asignada a ese puesto de trabajo durante el tiempo que lo desempeñe. En ningún caso podrá ser obligado a realizar dichas funciones superiores sin percibir la diferencia de retribución mencionada.

2. Si a un funcionario/a se le asignare funciones de categoría superior en un periodo superior a 6 meses, o a 8 en dos años, el Ayuntamiento deberá ofertar en la Oferta de Empleo Público de ese año, siendo el procedimiento de promoción interna el único que servirá para promocionar.

3. Si durante una comisión de servicios, el funcionario/a sufriera un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniesen devengando en dicha situación.

Artículo 13. *Trabajos de inferior categoría.*

Si por circunstancias excepcionales, el Ayuntamiento decidiese que un funcionario/a realice funciones de inferior categoría, será primero negociado con la Comisión Paritaria, siempre previo acuerdo con el funcionario/a y sin menoscabo de sus haberes económicos.

Artículo 14. *Procedimiento de provisión.*

1. Los puestos de trabajo adscritos al personal funcionario se proveerán de acuerdo con lo establecido en el EBEP y la legislación vigente, preferentemente, mediante el procedimiento de concurso:

- a) *Concurso.* Constituye el sistema legal de provisión y en él se tendrá únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.
- b) *Libre designación.* Podrán cubrirse por este sistema en atención a la naturaleza de sus funciones, los puestos de asesores o análogos y otros que prevean la legislación vigente.

2. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a personal laboral o a la promoción interna.

Artículo 15. *Promoción profesional.*

1. El grado personal.

- a) Todo el personal funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.
- b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

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

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

- a) El personal funcionario tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.
- b) El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo anterior, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la Relación de Puestos de Trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

- c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 16. *Promoción interna.*

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo de titulación a otro inmediato superior. El personal funcionario deberá para ello poseer titulación exigida para el ingreso en el último, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo en el que permanezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

2. El personal que acceda a otros grupos por el sistema de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

3. Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el grupo de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo grupo y el tiempo de servicios prestados en aquél será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

4. En las convocatorias para el ingreso en los referidos grupos deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el grupo de origen, siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas. Sin perjuicio de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos necesarios para ocupar la plaza de promoción interna a la que se opta.

Artículo 17. *Formación y perfeccionamiento profesional.*

1. El Ayuntamiento facilitará la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc. a sus funcionarios/as.

2. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas tecnologías en su área de trabajo, la formación necesaria para el desempeño de su puesto de trabajo.

3. Las horas lectivas de los cursos de formación serán consideradas extraordinarias, siempre que se celebren fuera de la jornada laboral, pudiendo ser compensadas con descanso en tiempo real y equivalente de duración del curso y se abonarán igualmente los desplazamientos y manutención oportunos.

Las horas en concepto de formación se computarán como tiempo de trabajo efectivo siempre que los cursos estén contemplados en los Planes de Formación que ofrecen organismos oficiales como Diputación, FAMP, IAAP, INAP u otros.

Las secciones sindicales podrán organizar cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

4. Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad y paternidad.

Artículo 18. *Grupos de clasificación.*

Las distintas categorías profesionales del Personal Funcionario se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos económicos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.
 - A1. Título universitario de grado o licenciado/a.
 - A2. Título universitario de grado o de diplomado/a.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, Licenciado/a o de Diplomado/a. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
- C1: título de bachiller o técnico.
- C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.»

Capítulo III

Jornada y régimen de trabajo

Artículo 19. *Jornada laboral.*

1. La jornada de trabajo será la establecida en la legislación vigente.

El horario con carácter general para el personal funcionario será de mañana, atendiéndose al calendario laboral anual en los distintos servicios. Se podrá determinar un horario diferente y proporcional para algunos servicios que por sus características así lo exigiera, a petición de una de las partes trabajador/a – Ayuntamiento, debiéndose en todo caso negociar y acordar con el Delegado de Personal.

2. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente, de forma continuada, salvo que por acuerdo entre el Ayuntamiento y el Delegado de Personal se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horarios de los diferentes servicios municipales se negociará entre el Ayuntamiento y el Delegado de Personal, tendiéndose en todos los servicios a la equidad e igualdad en los respectivos cuadrantes de los funcionarios/as. Deberá estar negociado antes del 1 de diciembre de cada año, revisándose anualmente. Dentro de este calendario se estudiará el horario estival.

4. El funcionario/a tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo por la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, sin deterioro grave al servicio.

5. El funcionario/a que curse estudios en centros de enseñanza oficial impartido por un organismo público tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio, siempre que no genere perjuicio para la Administración»

6. Si por necesidades del Servicio, el Ayuntamiento necesita modificar el horario de algún funcionario/a, podrá hacerlo, siempre que dicha modificación sea inferior a una semana. En caso de ser superior tendrá que negociarla con la representación del personal funcionario.

7. El cambio de horario de los diferentes servicios será el que establezca el Ayuntamiento previa consulta con los afectados y negociación con el Delegado de Personal.

8. San Juan y Feria.

El Viernes de San Juan y el Jueves de Feria, así como los lunes posteriores, se establece una reducción de la jornada de trabajo con el horario de 10,00 de la mañana a 13,00 horas. A aquellos servicios que tengan que hacer la jornada completa se les abonará la diferencia en horas extraordinarias.

9. Navidad y Semana Santa.

a) Los días 24 y 31 de diciembre son festivos a todos los efectos.

b) El Lunes, Martes y Miércoles de Semana Santa se establece una reducción de la jornada de trabajo con el horario desde las 9:00 hasta las 13:00 horas. A los servicios que tengan que hacer la jornada completa se les abonará la diferencia en horas extraordinarias.

10. Cualquier excepcionalidad a esta jornada de trabajo tendrá la correspondiente repercusión económica proporcional, re cogiéndose en el complemento de puesto de trabajo como concepto de especial dedicación, previa negociación con la representación del personal funcionario.

Artículo 20. *Descanso diario.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, siempre que trabaje como mínimo cinco horas continuadas.

2. El tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será 12 horas para garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo.»

Artículo 21. *Descanso semanal.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Dicho descanso se disfrutará preferentemente en fines de semana, entendiéndose por fines de semanas el periodo transcurrido entre las 22,00 horas del viernes y las 6,00 horas del lunes siguiente; no obstante, atendiendo a las peculiaridades de los servicios, se podrá pactar con la representación del personal funcionario otra forma de descanso.

3. En los trabajos en régimen a turno cerrado, se garantizará como mínimo el descanso semanal en fines de semana, uno de cada tres.

Capítulo IV *Condiciones económicas*

Artículo 22. *Conceptos retributivos.*

1. Las retribuciones del personal funcionario son básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas del personal funcionario de la Corporación tendrán la misma estructura establecida para todo el Sector Público. En este aspecto se estará a lo dispuesto en el art. 21 y ss. del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normativa que le es de aplicación.»

Artículo 23. *Sueldo y salario base.*

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.
2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público o en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 24. *Trienios o antigüedades.*

1. Para todos los funcionarios del Ayuntamiento se establecerá el reconocimiento, según se establece en el RD 1461/1982 de 25 de junio, a efectos de antigüedad y trienios, de los periodos trabajados en el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) y/o cualquier otra Administración Pública, procediendo su abono en el mes siguiente a la presentación de la solicitud por el trabajador/a.
2. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública.
3. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.
4. En el caso de que un funcionario/a preste sus servicios sucesivamente en distintas categorías o, en su caso, subescalas, clases o categorías, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los anteriores. Cuando un funcionario/a cambie de categoría, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en la nueva a que pase a pertenecer.
5. El valor de trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o en su caso, norma que la sustituya.
6. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplos de 3 años de servicio efectivo.
7. La cuantía de los trienios será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado.»

Artículo 25. *Pagas extraordinarias.*

Las pagas extraordinarias del personal funcionarios serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y las retribuciones complementarias, salvo la productividad, horas extraordinarias y gratificaciones, según se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 26. *Complemento de categoría.*

1. El complemento de categoría será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. La cuantía del complemento de categoría, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público o, en su caso, norma que la sustituya.»

Artículo 27. *Complemento de puesto de trabajo.*

1. El complemento de puesto de trabajo retribuirá las condiciones particulares de éste en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.
2. El establecimiento o modificación del complemento de puesto de trabajo exigirá, con carácter previo, que por parte del Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento, señalando su cuantía.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento de puesto de trabajo deberá ser negociada en la Comisión Paritaria.

Artículo 28. *Complemento de productividad.*

1. El Ayuntamiento establecerá sistemas que permitan la productividad de sus empleados. La productividad es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados u objetivos asignados al mismo.
2. Los sistemas de productividad se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.
3. En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originará ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales, así como de los miembros de la Delegación de Personal.

5. Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones de puestos de trabajo que, de realizarse habitualmente comportarían el derecho a devengar complemento específico.

La productividad así retribuida, se devengará por unidad de actuación y en proporción a la cuantía que se determine por el complemento específico correspondiente.

6. Con carácter general este complemento será abonado en el mes correspondiente al servicio prestado.

Artículo 29. *Gratificaciones extraordinarias, nocturnidad, fines de semana y disponibilidad.*

1. Las gratificaciones habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo y se clasifican en disponibilidad y urgencias, eventos y generales.

Artículo 30. *Desplazamientos.*

Cuando el funcionario/a, dentro de su jornada de trabajo, haya de realizar desplazamientos por motivo del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así el funcionario/a podrá optar entre el uso de su vehículo particular, abonándosele la cantidad establecida para los empleados públicos de la Administración Civil del Estado o en su defecto el importe del transporte público.

Artículo 31. *Dietas.*

1. Tendrán derecho a indemnización los funcionarios/as que realicen cometidos especiales a los que circunstancialmente se les ordene y que deba desempeñar fuera del término municipal.

2. No darán lugar a indemnización las comisiones que tengan lugar a iniciativa propia.

3. Las dietas se abonarán según el grupo del funcionario/a y la duración del cometido, asignándose media dieta por manutención a los servicios que se realicen desde las 15 horas hasta las 20 horas y dieta completa a los servicios que se realicen a partir de las 20 horas.»

4. El Ayuntamiento abonará en la nómina mensual correspondiente la dieta que corresponda, en todo caso, el funcionario/a estará obligado a presentar el justificante que exija la legislación vigente. El ayuntamiento abonará, previa petición del funcionario, un anticipo de sus haberes.

5. Las cuantías serán las establecidas en la legislación vigente.

Capítulo V

Vacaciones, permisos y licencias

Artículo 32. *Vacaciones.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

A efectos de lo regulado en el presente artículo, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, salvo petición concreta del interesado y sin perjuicio del servicio, pudiendo dividirse en periodos mínimos de cinco días hábiles. No obstante, se podrá reducir este periodo mediante acuerdo expreso de las partes y siempre que ello no suponga perjuicio para el servicio.

2. Antes del día 1 de marzo se confeccionará el calendario de vacaciones entre la Jefatura del Servicio y la representación de la Comisión Paritaria. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al funcionario/a en cuanto a la época del disfrute y conciliando los intereses del Ayuntamiento, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. Excepcionalmente, se podrá solicitar el cambio de la fecha de disfrute de vacaciones, justificándolo debidamente.

No se podrá denegar la solicitud de vacaciones de un funcionario/a de un mismo periodo de tiempo por dos veces consecutivas, siempre que se garantice que quedan cubiertos todos los servicios.

3. El periodo de baja por enfermedad, accidente o maternidad y licencias o permisos retribuidos será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que corresponde disfrutar al funcionario/a dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el funcionario/a pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada por parte de la Seguridad Social, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Jefe de Personal, dentro de los 2 días laborales siguientes, salvo causa de fuerza mayor, para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del funcionario/a, llega el día 15 de enero del año siguiente a la baja, o causa baja definitiva en el Ayuntamiento, sin haberlas disfrutado.

En caso de que el funcionario/a cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación, el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo del tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 33. *Permisos retribuidos.*

1. En lo que respecta a los permisos retribuidos, se estará a lo dispuesto en los art. 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

«Artículo 48. *Permisos de los funcionarios públicos.*

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce 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.

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

- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

- j) Por tiempo indispensable 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.

- k) Por asuntos particulares, cinco días al año. Letra k) del artículo 48 redactada por el número tres del artículo 28 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa («B.O.E.» 17 septiembre). Vigencia: 18 septiembre 2014

- l) Por matrimonio, quince días.

El Pleno del Tribunal Constitucional, por providencia de 21 de mayo 2013, ha acordado admitir a trámite el recurso de inconstitucionalidad núm. 2218-2013, contra el artículo 8 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad («B.O.E.» 3 junio), que modifica la presente Ley. Artículo 48 redactado por el número uno del artículo 8 del R.D. Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad («B.O.E.» 14 julio). Vigencia: 15 julio 2012

Artículo 49 Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de 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 contemplados 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 funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, 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 funcionarios 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) 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.

- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario 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 aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo 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 concurran 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 les sea de aplicación, el funcionario 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 ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

Letra e) del artículo 49 redactada por la disposición final segunda de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social («B.O.E.» 2 agosto). Vigencia: 2 agosto 2011.»

Todas las mejoras que, en este sentido, se otorguen, con carácter general, a los funcionarios de la Administración dependiente de la Administración General del Estado, serán incorporadas a este Convenio.»

2. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prorrogar hasta un máximo de 7 días naturales.

3. En caso de enfermedad o accidente, el funcionario/a estará obligado a justificarlo documentalmente en el mismo día, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, con lo que dispondrá de dos días más.

4. Todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas, a través de los servicios de personal, con la antelación que se establecerá en la tabla efectuada al efecto por la Comisión Paritaria.

5. Para conciliar la vida personal, familiar y laboral, los funcionarios y funcionarias dispondrán de 7,5 h./año.

6. Serán aplicables igualmente a los funcionarios/as de esta Corporación las medidas que en materia de flexibilización horaria apruebe la Administración Autonómica o supletoriamente la Estatal tendentes a conciliar la vida laboral y familiar y a la protección de los empleados víctimas de violencia de género.

Artículo 34. *Permisos no retribuidos.*

1. Podrán concederse licencias para asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

2. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con la antelación que se establezca por la Comisión Paritaria.

3. En cuanto a los permisos no retribuidos, se estará a lo dispuesto en el art. 89. Excedencia, del Estatuto Básico del Empleado Público.

«Artículo 89. *Excedencia*

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un periodo 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 periodo 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 periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo 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.

5. 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 periodo 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 VI

Derechos Sociales

Artículo 35. *Garantías.*

1. El Ayuntamiento tomará a su cargo la defensa de los funcionarios/as que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia conducta dolosa y asimismo, salvo renuncia expresa del propio interesado (el cual asumirá, en este caso, los gastos descritos anteriormente), o ser el Ayuntamiento el demandante.

2. El tiempo que el funcionario/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del funcionario al que le sea retirado el carné de conducir, cuando derive del ejercicio de sus funciones, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, respetándole sus retribuciones económicas, salvo el complemento que se recibiese por el desarrollo de la conducción del vehículo.

La reincidencia, en un plazo de cinco años, no tendrá la cobertura expuesta en este artículo.

Artículo 36. *Ayudas.*

1. Se establece una ayuda de 100 euros al año para prótesis de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita por facultativo competente, al funcionario/a o familiar con derecho a asistencia médica a cargo de él.

Las actuaciones serán acumulables, no pudiendo superar la cuantía máxima de 100 euros al año y se abonarán previa presentación de la factura correspondiente.

a) Ortopédicas: calzado corrector seriado con o sin plantillas incorporadas al mismo, y plantillas ortopédicas no incorporadas al calzado corrector.

— Andadores.

— Muletas y bastones ortopédicos.

— Ortopedias correctoras (columnas, piernas, tórax, etc.).

— Prótesis, fajas, férulas, corsés, rodilleras, etc, siempre que haya acuerdo tácito con el Ayuntamiento y será abonada una sola vez.

b) Vehículo de inválidos: por una sola vez, salvo supuestos excepcionales.

c) Dentarias:

— Dentadura completa.

— Dentadura superior o inferior.

— Piezas dentarias sueltas o endodoncias.

— Implantes osteointegrados.

— Ortodoncias.

— Obturaciones o empastes.

d) Oculares:

— Gafas de lejos o de cerca.

— Gafas bifocales.

— Gafas progresivas.

— Gafas tele lupa.

— Lentillas.

— Cristales.

— Lentes intraoculares.

e) Audífonos.

2. Para los funcionarios y funcionarias que cursen estudios universitarios o de formación profesional homologados en centro oficial, público o privado, y vinculados con el puesto de trabajo: 300 euros.

La vinculación de los estudios con el puesto de trabajo, en caso de discrepancia, se analizará por la Comisión Paritaria.

3. El Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) abonará al funcionario/a o a su familia la cantidad de 300 euros en caso de fallecimiento del cónyuge o hijo, para gastos de sepelio.

4. 1000 euros por:

a) Fallecimiento por causa natural.

b) Fallecimiento por accidente.

c) Fallecimiento por accidente de circulación.

d) Incapacidad permanente en sus distintos grados, total, absoluta o gran invalidez.

En defecto de póliza o no estar incluido en la misma el funcionario/a afectado, el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) asume el abono de dichas cantidades.

4. Seguro por responsabilidad civil y penal.

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil y la defensa penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón de trabajo o servicio.

5. Ayudas de acción social.

a) Por natalidad: 300 € por cada hijo/a.

b) Por nupcialidad y constitución de pareja de hecho, con un límite de cinco años desde el anterior: 300,00 €.

6. Ayuda por hijo/a discapacitado/a.
 - Con discapacidad reconocida entre el 33% al 65%: 250 €/año.
 - Con discapacidad de más del 65%: 400 €/año.
7. Anticipo de pensión.

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

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

8. Premio a la constancia.

Se establece para todos los funcionarios/as un premio a la constancia consistente en el abono de un 75% de una mensualidad de sus retribuciones íntegras, al cumplir los veinticinco años de antigüedad.

9. Se establece un premio a la jubilación del funcionario o funcionaria de un 100% de una mensualidad.

10. El Ayuntamiento abonará la totalidad del importe de la renovación periódica de los permisos de conducción de los funcionarios/as que así lo requieran para su trabajo, previa presentación de las facturas correspondientes.

Artículo 37. *Situación de enfermedad y accidente.*

1. En este punto se estará a lo establecido en la legislación vigente y en el acuerdo de Pleno de fecha 24/10/2014, el cual se transcribe, en su parte resolutive, a continuación:

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

1. A los funcionarios del Ayuntamiento de Herrera 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:

- 1.^a En los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales, por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica se abonará el 100 por cien del complemento por incapacidad temporal. Asimismo, se percibirá el 100 por cien de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuesto que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

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

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

- Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día, inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75 por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100 por cien del complemento.

- 3.^a 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 por cien del complemento por incapacidad temporal.

2. Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.()».

3. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a los funcionarios y funcionarias que se encuentren en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o reducción de jornada por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

4. El listado de enfermedades profesionales se establece en el Real Decreto 1299/2006, en cuanto a las enfermedades graves, además de las establecidas en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, se recoge en el anexo II del presente Reglamento.

Artículo 38. *Premios a la jubilación anticipada.*

1. La jubilación forzosa para los funcionarios/as se producirá a la edad legalmente establecida.»

2. Se establece un premio de jubilación voluntaria, que sólo se concederá cuando el funcionario/a solicite la jubilación dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación, con arreglo a las siguientes escalas:

- a) Con un año de antelación: 3.500,00 €.
- b) Con dos años de antelación: 4.950,00 €.
- c) Con tres años de antelación: 6.400,00 €.
- d) Con cuatro o más años de antelación: 7.850,00 €.

Artículo 39. *Plan de pensiones.*

1. Se estudiará la propuesta de establecer un Plan de Pensiones para el personal funcionario cuando lo permita la ley.

Artículo 40. *Anticipos reintegrables.*

1. El Ayuntamiento incluirá en el Presupuesto de cada año una bolsa de 30.000 € para anticipos reintegrables a sus funcionarios/as, a la cual se destinarán las cantidades que se vayan reintegrando de los mismos.

2. Los anticipos se concederán por las siguientes cuantías:

Dos mensualidades de sueldo bruto.»

3. Los anticipos concedidos se reintegrarán, sin intereses, en 24 mensualidades como máximo, no pudiéndose solicitar otro anticipo hasta que se cancele el anteriormente concedido.

Artículo 41. *Capacidad disminuida.*

Los funcionarios/as declarados con capacidad física disminuida para el desempeño de su trabajo habitual, y aquellos con más de 60 años, tendrán prioridad para obtener un puesto de trabajo de categoría similar o inferior, adecuado a sus limitaciones, estudiándose por la Comisión Paritaria tanto la capacidad disminuida como los conceptos retributivos.

Capítulo VII

Seguridad e higiene en el trabajo y salud laboral

Artículo 42. *Seguridad e higiene.*

1. El Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) adecuará las condiciones de trabajo de sus empleados a la Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como a su normativa de desarrollo, y velará por el funcionamiento y eficacia del Comité de Seguridad e Higiene y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Asimismo tendrá elaborada y actualizada la Evaluación de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

2. El funcionario/a está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

3. El funcionario/a en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica.

4. El funcionario/a tiene derecho a participar en la inspección y control de las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene, a través de sus representantes legales en el centro de trabajo.

Artículo 43. *Revisión médica.*

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, en horas de trabajo, a todos los funcionarios/as, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

2. No será necesario este reconocimiento cuando a juicio del médico encargado de hacerlo el funcionario/a justifique adecuadamente que se encuentra sometido a tratamiento idóneo.

3. El funcionario/a que actúe con pantalla de ordenador deberá pasar una revisión oftalmológica cada año.

Artículo 44. *Protección a la maternidad.*

1. La funcionaria en estado de gestación tendrá derecho a que se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo. En los casos de toxicidad y contagio, desde que se inicie el embarazo se designará el puesto de trabajo y las funciones que pueda desempeñar y, en los casos de peligrosidad o penosidad, la designación se efectuará en el cuarto mes de embarazo.

2. Será optativa la realización de trabajos nocturnos a partir del sexto mes de embarazo, y de horas extraordinarias a partir del cuarto mes, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos a partir del cuarto mes de embarazo.

Artículo 45. *Ropa de trabajo.*

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignan se determinará de acuerdo con la Comisión Paritaria.

2. Se establece, con carácter general, que los uniformes se entregarán en el mes de mayo.

3. Se procederá a la entrega excepcional de uniformes de trabajo, cuando exista deterioro a causa de su uso en el trabajo.

Artículo 46. *Material de seguridad.*

Aquellos puestos de trabajo que así lo exijan, deberán ser provistos de los elementos de seguridad necesarios.

Artículo 47. *Botiquín de primeros auxilios.*

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto.

Capítulo VIII

Derechos Sindicales

Artículo 48. *Acción sindical.*

El ejercicio de la acción sindical se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza. Ningún empleado público podrá ser despedido, sancionado, discriminado, ni causarle ningún tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no, política o sindical.

Artículo 49. *Garantías y crédito horario.*

Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos contenidos en el Estatuto del empleado Público y en el resto de normativa vigente.

Artículo 50. *Secciones sindicales.*

1. Los funcionarios/as afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales y gozarán de las garantías que recoge tanto este acuerdo como la legislación vigente.

2. Las secciones sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un sindicato, dispondrán de 18 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización avisando con dos días laborales de antelación, a los servicios de personal.

3. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:
 - a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa y la Corporación.
 - b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de colaboración entre aquella y la Corporación.
 - c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantilla e implantación de sistemas de organización de trabajo.
4. Cada Sección Sindical legalmente constituida, podrá nombrar a un Delegado Sindical. Los Delegados de las Secciones sindicales gozarán de quince horas mensuales de crédito.
5. El Ayuntamiento habilitará el uso de cualquiera de las dependencias municipales adecuadas para el ejercicio de sus funciones; igualmente, autorizará a sus miembros al uso de ordenador, internet, fotocopidora, teléfono, fax y material de oficina para la actividad ordinaria del mismo.
6. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablón de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles.
7. El Ayuntamiento habilitará los medios para el descuento de las cuotas sindicales mensuales de los afiliados a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas será remitido mensualmente a la central sindical correspondiente.
8. A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de tres días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquéllas, permisos retribuidos por un máximo de siete días al año, debiendo justificarse debidamente la asistencia a los mismos.

Artículo 51. *Asambleas generales.*

1. El Delegado del Personal Funcionario y las Secciones Sindicales podrán convocar asambleas de carácter general con los trabajadores/as en sus respectivos puestos de trabajo y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.
2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a) Comunicarlo con una antelación de 2 días laborales.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Acreditar la legitimación de los convocantes.
 - d) Remitir el orden del día.
3. Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general, le corresponderá a cualquier número de trabajadores/as siempre que el mismo sea igual o superior al 33 % de la plantilla.
4. Si el Ayuntamiento no contesta antes de las 24 horas de la celebración de la reunión, ésta se podrá celebrar sin otro requisito.
5. El crédito de horas para asambleas será el siguiente: si la convoca el Comité de Empresa, 30 horas anuales, y si lo hace alguna Sección Sindical, 10 horas anuales para cada sección.

Capítulo IX *Régimen Disciplinario*

Artículo 52. *Régimen disciplinario.*

A los funcionarios/as 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 la Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales de todos aquellos expedientes de responsabilidad disciplinaria que se incoen a cualquier funcionario/a, 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.

Disposición adicional.

Primera. En lo no recogido en el presente acuerdo se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, Estatuto Básico del Empleado Público o cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Segunda. Los artículos que hacen referencia en este acuerdo a las condiciones económicas, horas extraordinarias y prestaciones sociales del personal funcionario serán objeto de revisión anualmente, según lo establecido en él y en la Ley.

Las partes se comprometen, una vez que sea posible por ley, a recuperar el IPC perdido desde la entrada en vigor del presente acuerdo, en lo referente a condiciones económicas, salario, prestaciones sociales, horas extraordinarias, disponibilidad, etc.

Tercera. Se respetarán las condiciones individuales legales que en su conjunto sean más beneficiosas para los funcionarios/as que las establecidas en el presente acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

Anexo I *Anexo Policía Local*

APARTADO 1. CONSIDERACIONES GENERALES.

La Policía Local, tendrá encomendada exclusivamente como funciones a desempeñar, las enumeradas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y las de Policía Administrativa, para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y demás normas y disposiciones legales que sean de su competencia.

APARTADO 2. SERVICIOS, JORNADA DE TRABAJO Y VACACIONES.

1. Dadas las características de la Función Policial, la jornada se entenderá en cómputo anual, siendo el Jefe de la Policía junto con los agentes que compongan la misma, los encargados de aprobar el calendario anual de trabajo, debiéndolo presentar antes del mes de diciembre de cada año, el cual no podrá ser alterado, salvo por mutuo acuerdo entre las partes (Jefatura/agente) o por lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Se garantiza que el cuadrante aprobado, contemple como mínimo descansar dos fines de semana cada mes, a ser posible, de manera alterna.

3. Existirán tres turnos de trabajo de ocho horas diarias, que serán los siguientes:

- a) Turno de mañana: Desde las 06:00 horas hasta las 14:00 horas.
- b) Turno de tarde: Desde las 14:00 horas hasta las 22:00 horas.
- c) Turno de noche: Desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas.

4. Los servicios deberán estar compuestos como mínimo:

- a) Ordinarios: Mínimo dos agentes por servicio.
- b) En eventos de gran afluencia: Mínimo tres agentes por servicio.
- c) En todo caso, en los servicios que se encuentre trabajando un solo agente de Policía Local, a éste nunca se le podrán encomendar trabajos desempeñados fuera de la Jefatura de Policía Local, para así salvaguardar su propia integridad física.

5. Se establece un periodo de vacaciones de veintidós (22) días laborables y otro periodo de quince (15) días, compensatorio por prolongación de jornada, festivos, acumulación de jornadas, puentes y días no laborables.

APARTADO 3. ABONO SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Los Servicios prestados fuera de la jornada laboral estipulada en el cuadrante regulador de los servicios de la Jefatura de Policía Local, serán considerados como horas extraordinarias, clasificándose:

- a) Servicio Extraordinario común de 8 horas: 20 euros.
- b) Servicio Extraordinario prestado en fiesta mayor de 8 horas: 20 euros.

Serán considerados servicios extraordinarios prestados en fiesta mayor, los desarrollados exactamente en Carnaval, Semana Santa, Romería, San Juan, Feria, Noche Buena, Navidad, Noche Vieja y Reyes.

APARTADO 6. ASISTENCIA A JUICIOS.

Los agentes de Policía, están obligados a asistir a los juicios profesionales para los que sean citados, por lo que se hace necesario conceder el día libre al agente que posea citación para asistir a juicio y tenga servicio ordinario fijado, según el cuadrante que regule los servicios de la Jefatura de Policía Local.

El agente que encontrándose de descanso o en periodo de vacaciones, deba asistir a juicio profesional, devengará el derecho a acumular un día de libre disposición o a cobrar las horas extraordinarias que haya dedicado al juicio (El día de libre disposición que se acumula por asistencia a juicio, se debe solicitar su disfrute con al menos diez (10) días de antelación, no pudiendo ser denegado con dicha circunstancia).

En ambos supuestos, el agente tendrá derecho a cobrar las dietas fijadas por ley y los gastos por desplazamientos desde su domicilio.

Anexo II

Listado de enfermedades graves

ENFERMEDADES ONCOLÓGICAS.

ENFERMEDADES DIGESTIVAS GRAVES, INCLUIDAS ENFERMEDADES HEPÁTICAS Y PANCREÁTICAS:

- Hemorragias digestivas.
- Pancreatitis aguda o fases severas de pancreatitis crónicas reagudizadas.
- Hepatitis aguda o fases severas de hepatitis crónicas descompensadas y/o con riesgo de contagio de terceros.
- Enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa en fases agudas.
- Úlcera péptica sangrante o perforada.
- Brotes diverticulitis con repercusión orgánica y/o funcional

ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES:

- Cardiopatía isquémica en fase aguda.
- Crisis hipertensiva refractaria al tratamiento.
- Miocardiopatías descompensadas.
- Arritmias con repercusión hemodinámica.
- Pericarditis agudas y brotes severos de pericarditis crónica.
- Valvulopatía con repercusión hemodinámica.

ENFERMEDADES RESPIRATORIAS:

- Embolismo pulmonar.
- Reagudizaciones de asma bronquial con repercusiones orgánicas.
- Neumonía.
- Pleuritis y pleuresías.
- Reagudizaciones enfisemas pulmonares y bronquiectasias.

ENFERMEDADES RENALES:

- Pielonefritis agudas o crónicas con repercusión funcional.
- Síndrome nefrótico y nefrítico con repercusión funcional por insuficiencia renal manifiesta.
- Patología calicial y ureteral con hidronefrosis.
- Patología vesical con obstrucción de vías urinarias.

EMBARAZO COMPLICADO.

- Placenta previa.
- Gestación múltiple.
- Pre-eclampsia.
- Embarazos en tratamiento por unidades de embarazo de riesgo de instituciones cerradas.

ENFERMEDADES INFECCIOSAS, METABÓLICAS Y GLANDULARES.

- Descompensaciones de Diabetes Melitus con repercusiones orgánicas y/o funcionales.
- Insuficiencia suprarrenal aguda.
- Procesos sépticos con compromiso orgánico y/o funcional.

ENFERMEDADES ÓSEAS.

- Brotes agudos de espondilitis anquilosante.
- Traumatismos con repercusión orgánica y funcional incluida fractura de huesos largos y articulaciones.
- Osteomielitis.
- Brotes de artritis en distintas etiologías con alteraciones sexológicas y repercusión funcional.

ENFERMEDADES NEURO-PSIQUIÁTRICAS Y DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS.

- Crisis epilépticas documentadas.
- Mielitis.
- Neuropatías centrales.
- Neuropatías periféricas con repercusiones funcionales.
- Brotes o fases con sintomatología severa de esclerosis múltiple.
- Accidentes vasculares cerebrales con repercusión funcional.
- Fases agudas de enfermedad de Parkinson.
- Delirios, cuadros, confusiones y demencias con valoración psiquiátrica.
- Brotes psicóticos y esquizofrénicos con valoración psiquiátrica.
- Intentos acreditados de autolisis.
- Desprendimiento de retina.
- Conjuntivitis y queratitis herpética.

COMPLICACIONES DEL SIDA.

- Complicaciones invalidantes para el afectado o lesivas para terceras personas con riesgo de contagio.

ENFERMEDADES HEMATOLÓGICAS E INMUNOLÓGICAS.

- Anemias agudas con repercusión funcional.
- Tromboembolismos con repercusión orgánica y funcional.
- Discrasias sanguíneas graves.
- Colagenosis en fases agudas o crónicas descompensadas con comprobación serológica y funcional.
- Alteraciones de la inmunidad con repercusión orgánica y/o funcional.
- Alteraciones de la inmunidad con repercusión orgánica y funcional.

TRASPLANTES.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en los términos expresados en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente a derecho.

En Herrera a 11 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

2W-11161

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es