

sado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

NUMERO 1.885

AYUNTAMIENTO DE DURCAL (Granada)

Padrones

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2016 procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de quince días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 8 de abril de 2016 y el 7 de junio de 2016, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Impuesto Vehículos Tracción Mecánica 2016: 309.911,42 euros.

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Dúrcal, 18 de marzo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NUMERO 1.900

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Acuerdo regulador relaciones entre la Corporación y el personal funcionario

EDICTO

El Sr. Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2016 adoptó acuerdo por el que se ratifica el Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con el texto que se reproduce literalmente a continuación, quedando derogado al anterior Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal del Excmo. Ayuntamiento de Granada de veintiséis de abril de dos mil dieciséis:

“Visto expediente núm. 1.755/2015, de Personal, relativo a ratificación del Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

En relación con la reciente firma del convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio, el Subdirector General de Recursos Humanos, con el conforme de la Dirección General a la que está adscrito, ha emitido el siguiente informe:

“El art. 32.1 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que la negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este Capítulo que expresamente les son de aplicación. Por otro lado, el art. 31.2 entiende como negociación colectiva el derecho a “negociar la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública”.

El Capítulo IV del Título III del Estatuto desarrolla este derecho y establece la constitución de Mesas de Negociación en las que están representadas las distintas organizaciones sindicales presentes en los órganos de representación unitaria, por una parte, y por otra, la propia Administración Municipal. El art. 37.1 recoge las materias que son objeto de negociación. Por otro lado, el art. 38.1 prevé que en el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo del personal funcionario de dichas Administraciones.

De esta manera la Mesa General de Funcionarios acordó en su sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2015, iniciar las negociaciones para aprobar un nuevo convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio, con las seis organizaciones sindicales con legitimación para estar presentes en esta, según el acuerdo de constitución de la citada mesa general de 26 de octubre de 2015. Este proceso culminó con un Acuerdo por mayoría de estas, UGT, CSIF, CGT y SIPLG, al que se ha adherido el SAB, que no tiene tal legitimación, no siendo favorables al mismo CC.OO. ni SIP-AN; siendo firmado por estas organizaciones y por el Alcalde el pasado día 22 de febrero.

En esta negociación se han tenido en cuenta las medidas introducidas por el Gobierno del Estado en los últimos meses, recuperando una serie de derechos eliminados con la crisis económica, con especial incidencia

en los aspectos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar; así como una modificación del cómputo anual horario en lo que afecta a los excesos de este para los colectivos de policía local y servicio extinción de incendios.

Por último, el art. 38.3 establece que “los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.” En consecuencia, será preciso someter el convenio firmado con las organizaciones sindicales para su ratificación a la Junta de Gobierno Local, pues es esta el órgano competente en materia de personal en los municipios de gran población, art. 127.1.h pues asume la residual al determinar este: y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Respecto al coste económico de este, asciende a una estimación de 70.000 euros por la diferencia de valoración del exceso del cómputo anual horario para el servicio de extinción de incendios al modificarse el importe del valor de la hora. Además de otras cuestiones puntuales como la gratificación de los días 24 y 31 diciembre, que no será más de 3.000 euros, y la actualización del resto de importes con el incremento del 1% previsto en la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016. Todas estas cuestiones deberán financiarse, hasta la aprobación de los presupuestos municipales para 2016, en su caso, con las economías existentes en las aplicaciones presupuestarias destinadas a la cuota empresarial de la Seguridad Social (económica 16000), pues para 2016 el recargo del 8,20% que el Ayuntamiento de Granada abonada en las cotizaciones por los funcionarios integrados, según estableció el R.D. 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local, conforme a su D.T. 3ª ha sido suprimido, al haber transcurrido los 20 años del mismo.

Por todo ello se estima procedente y así a propuesta del Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda: Ratificar el Convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario a su servicio, firmado con las organizaciones sindicales presentes en el Comité de Empresa el pasado día 22 del corriente, cuyo texto obra en expediente.”

ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE LA CORPORACION Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ambito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables al personal funcionario municipal cuyas retribu-

ciones se efectúen con cargo al Capítulo I del presupuesto y cuyos puestos se encuentren incluidos en la RPT.

Artículo 2. Ambito temporal

1. La vigencia del presente Acuerdo será hasta 22 de febrero de 2020, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento. En cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

2. Las condiciones establecidas en este Acuerdo tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por Acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo.

Artículo 3. Firma

El presente Acuerdo será firmado por las partes negociadoras (Corporación y organizaciones sindicales), y sometido a aprobación del Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma.

No obstante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano. Su contenido será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera dicha aprobación. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

1. Las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, como tal, serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

2. En el supuesto de que por la Jurisdicción competente fuese anulada alguna disposición del presente Acuerdo o parte del mismo, éste devendrá ineficaz, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo órgano que lo pactó.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Seguimiento.

1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo regulador de carácter paritario al objeto de la interpretación, vigilancia y seguimiento del mismo, siendo el órgano en el que dichas partes, en pie de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

2. La Comisión estará integrada por un representante de cada organización sindical firmante del presente Acuerdo y por igual número de representantes por parte de la Corporación, debiendo tanto éstos como los primeros designar un suplente para cada representante.

3. La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quién delegue.

La Presidencia tendrá competencias para:

a) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros en los términos de los apartados 2 y 3 del artículo 7.

b) Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

c) Elevar los informes de la comisión a los órganos competentes municipales para su aprobación y velar por el cumplimiento de la interpretación que realice la

Comisión sobre el texto del Acuerdo/Convenio, en su caso.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión.

4. La Comisión nombrará un/a Secretario/a, a propuesta de la Presidencia, en la primera sesión que celebre tras la sesión constitutiva de la Corporación. El nombramiento deberá recaer en funcionario/a adscrito/a a la Delegación competente en materia de Personal.

La Secretaría tendrá competencias para:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión Paritaria por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

b) Recibir las comunicaciones de los miembros de la Comisión.

c) Preparar la documentación de los expedientes que se vayan a someter a la Comisión y ponerla a disposición de los miembros para su estudio.

d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados, con el visado del Presidente.

e) Levantar acta de lo tratado en las sesiones y remitir su borrador a las partes en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a:

a) Recibir por parte de la Secretaría con una antelación mínima de 72 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias la convocatoria, el Orden del día de las sesiones y la documentación e información precisa sobre los temas a tratar.

b) Asistir y participar en los debates y decisiones de las sesiones.

c) Proponer a la Presidencia la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar de conformidad con los apartados 2 y 3 del artículo 7.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Todos los miembros de la Comisión Paritaria deberán guardar sigilo sobre las materias tratadas en el seno de las reuniones en las que participa y sobre la información que, por razón del cargo para el que fueron nombrados, hayan tenido que manejar.

Artículo 6. Funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación del texto del Acuerdo en todos sus aspectos y en su aplicación práctica.

2. Estudiar y dictaminar, cuando proceda, las cuestiones derivadas de la aplicación del presente Acuerdo regulador y, se planteen por la Administración o los sindicatos firmantes de este. Lo anterior se entiende sin perjuicio, en su caso, de la obligatoria aprobación por los Organos de Gobierno Municipales, así como de las competencias atribuidas a las Mesas Generales de Negociación del Ayuntamiento de Granada.

3. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.

4. Recibir información de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa General de Negociación de los que se dará cuenta.

5. Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengán establecidas en su texto, así como cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Artículo 7. Funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento

1. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias, en los términos previstos en los apartados siguientes, deberán ser notificadas a los miembros e ir acompañadas del orden del día. El Secretario levantará acta de las mismas y su borrador se remitirá a las partes, en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

2. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad mensual. Se convocarán por la Presidencia debiendo incluir el orden del día de los asuntos a tratar. El plazo de esta se realizará, como mínimo, con 72 horas de antelación a la fecha de su celebración, excluidos días no laborables. La representación de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión podrá proponer la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre que sean, al menos, dos de estas.

La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto de la Secretaría de la misma. Las partes estarán obligadas a plantear los puntos a tratar en el orden del día remitiendo cuanta información resulte necesaria para la debida motivación de su inclusión en el citado orden y para que los miembros de la Comisión puedan formarse un criterio respecto del asunto planteado.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán con 24 horas de antelación, a iniciativa de la Presidencia o a petición de, al menos, tres de las secciones sindicales presentes en la Comisión y deberán celebrarse, obligatoriamente, en un plazo máximo de 15 días desde que se promueva la petición. En caso de que el plazo venza en un día que coincida con una celebración de un Pleno municipal, se entenderá convocada al día hábil siguiente a este.

4. Los dictámenes deberán adoptarse por unanimidad de los miembros de la Comisión, siendo vinculantes para ambas partes, teniendo el mismo valor que el presente Acuerdo regulador. Los plazos para alcanzar los acuerdos deberán adaptarse a los criterios de celeridad, simplificación, sumariidad y objetividad. Los de carácter o contenido económico requerirán la preceptiva fiscalización por la Intervención General.

De no llegar a acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo, se recurrirá a la mediación y arbitraje de una autoridad u órgano, que será nombrado de común acuerdo por los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Dichos acuerdos se harán públicos a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y por las secciones sindicales. El coste económico de dichas publicaciones será con cargo al presupuesto municipal.

5. Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

6. Corresponde a la Presidencia la ordenación de las deliberaciones y debates conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) Cada miembro de la Comisión solicitará la palabra y podrá consumir un primer turno. Sólo se permitirá la intervención de un miembro por cada sección sindical.

c) Se podrá solicitar un turno de palabra por alusiones que podrá ser concedida por la Presidencia.

d) Si lo solicitara algún miembro de la Comisión, se procederá a un segundo y último turno de palabra respetando siempre que ésta será concedida a un solo miembro de cada sección sindical.

e) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.

f) Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, la Presidencia tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten en exceso los debates.

7. Para la constitución de la Comisión se exigirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical), bastando, en caso de no alcanzarse este quórum, la asistencia de un tercio en segunda convocatoria, media hora más tarde.

8. Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, quedando sujeta, además, a las normas establecidas en la L.O. 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, así como a lo establecido en el R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores/as. Denunciado el convenio, hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión seguirá ejerciendo sus funciones.

Artículo 7.bis. De los dictámenes.

Los dictámenes de la Comisión Paritaria vinculan a ambas partes, teniendo el mismo valor que el presente Acuerdo. Los acuerdos se recogerán en las actas correspondientes.

2. La Comisión Paritaria deberá hacer públicos sus acuerdos y propuestas, a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y por las secciones sindicales. El coste económico de dichas publicaciones será con cargo al presupuesto municipal.

3. Ningún dictamen adoptado por la Comisión podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

Artículo 8. Mesa General de Negociación.

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refun-

dido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a los efectos de lo previsto en el artículo 36.3 de este, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Granada, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

La Corporación negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo con una antelación de dos meses a la aprobación de los presupuestos ordinarios, y ajustará el Capítulo I de su Presupuesto a los compromisos adquiridos previamente con el personal funcionario.

Artículo 9. Mesas Delegadas.

Conforme al acuerdo de constitución de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Granada, en su apartado sexto dedicado a la Estructura de la Negociación Colectiva, se constituirán mesas delegadas de esta para negociar temas comunes a los empleados públicos del Ayuntamiento de Granada, que no hayan sido objeto de decisión por parte de la citada Mesa General o los que esta explícitamente le reenvíe o delegue con el alcance y en los términos que se determinen en su nivel superior.

Al ser delegadas de la MGN tendrán una composición y representatividad igual que esta. No obstante para agilizar la negociación y los trabajos de las mismas, que serán eminentemente técnicos, no será necesaria la convocatoria oficial de las reuniones, ni la confección de actas, en todo caso, solo de los acuerdos alcanzados en estas, pues los mismos deberán ser ratificados conforme al apartado 8º.d del acuerdo de constitución de la MGN.

Dichas Mesas estarán integradas por la Alcaldía o Concejalía en quien se delegue y personal técnico designado por estas, así como por representantes de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes y representatividad determinada para cada una de estas.

De los acuerdos alcanzados en las Mesas Delegadas se dará cuenta a la Mesa General de Negociación para su ratificación y al órgano competente municipal para su aprobación, en su caso. De no ratificarse serán reenviados a la Mesa delegada correspondiente para su renegociación.

CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 10. Organización del trabajo

1. El organigrama funcional vigente en el Ayuntamiento de Granada es el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las Áreas y Servicios Municipales que el mismo comprende. Todos los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento correspondientes al personal funcionario, laboral fijo e interino se integran en las distintas unidades del organigrama funcional.

2. Con carácter general, la elaboración y modificación del organigrama funcional del Ayuntamiento, así como la localización física de los distintos Servicios y

Áreas es competencia de la Corporación, siempre que queden a salvo los mecanismos de control, participación y fiscalización propuestos en este Acuerdo.

3. A todo el personal municipal se les asignará por escrito un único destino funcional, en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde van a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito.

4. Se articulará un procedimiento para los traslados del personal municipal, que garantice la publicidad, voluntariedad y celeridad, supeditado a las necesidades organizativas de la Administración y teniendo en cuenta el perfil más adecuado del aspirante.

CAPITULO III. PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 11. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Granada tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Acuerdo el Ayuntamiento de Granada aprobará un plan para la ordenación de sus recursos humanos, previa negociación, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal.

e) La previsión de la incorporación de Recursos Humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Su desarrollo deberá estar concluido en el mes de mayo de 2019.

Artículo 12. Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de Recursos Humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por el órgano municipal competente, deberá ser publicada en el diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de Recursos Humanos.

4. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento del total de efectivo del Ayuntamiento de Granada.

La reserva del mínimo del 10% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

5. En las ofertas de empleo público se reservará un porcentaje para promoción interna de conformidad con la normativa de aplicación.

6. El Ayuntamiento de Granada adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

7. Se desarrollarán unas normas que articulen un procedimiento para todos los procesos de selección del personal.

Artículo 13. Personal funcionario en prácticas y nombramiento de personal interino

1. Al personal funcionario en prácticas le será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, y tendrá derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspire a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. Para casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables durante la vigencia del presente Acuerdo se procederá al nombramiento de personal funcionario interino.

Es personal funcionario interino aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

3. La selección de personal funcionario interino habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se articulará un procedimiento en desarrollo de las previsiones del presente apartado que garantice la máxima transparencia y publicidad en el nombramiento del personal interino, de tal forma que los aspirantes puedan conocer la posición sucesiva de los candidatos. Se facilitará información actualizada de las listas de los procesos selectivos, al objeto de que los candidatos tengan conocimiento permanente de la posición que ocupan.

4. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 2 las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente.

Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 14. Acuerdo de estabilidad laboral

Se mantendrán todos los programas de los diferentes servicios municipales que estuvieran vigentes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, con la dotación de personal existente a dicha fecha y como mínimo, durante la vigencia del mismo.

Se estudiará y negociará la inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo y, consecuentemente, la creación de plazas en plantilla, con relación a aquellos servicios o programas, financiados o no por otras Administraciones, que hayan supuesto el nombramiento de personal interino al amparo del artículo 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sean competencias municipales según la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás disposiciones de desarrollo.

Artículo 15. Mesa Delegada de Procesos Selectivos.

La Mesa Delegada de Procesos Selectivos dependiente de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Granada, tendrá competencia en todo lo concerniente a estos procedimientos, así como para las normas que regulen los procesos de selección del personal.

En particular tendrá las siguientes competencias:

a) Las propuestas de bases de procesos selectivos que se convoquen, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, que serán consensuadas por la Mesa Sectorial de Selección.

Las propuestas de bases antes aludidas se remitirán a las secciones sindicales con capacidad de negociación, quince días antes de ser sometidos a la Mesa Delegada de Procesos Selectivos.

b) La regulación de un procedimiento para la designación de los miembros de los órganos de selección, que será consensuado por la Mesa Delegada de Procesos Selectivos.

Artículo 16. Sistemas de promoción y carrera

1. Se fomentará la promoción interna, en los términos previstos en la legislación vigente.

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

3. Dentro del Plan Estratégico de Recursos Humanos se negociará, en garantía de las oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con el objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, medidas de promoción interna y carrera profesional a través de todos los mecanismos autorizados por la legislación vigente, todo ello antes del ejercicio 2017.

Artículo 17. Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), la cual deberá contener los siguientes extremos:

a) Los puestos de trabajo de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual y la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, y con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

2. Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.

3. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Tanto las modificaciones puntuales de la relación de puestos de trabajo, como su revisión total, deberán ser negociadas entre la Corporación y la representación sindical, así como las solicitudes que cualquier empleado/a público/a puede realizar sobre esta materia.

Artículo 18. Mesa Delegada de la Relación de Puestos de Trabajo.

Dependiendo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Granada, se constituye la Mesa Delegada de la Relación de Puestos de Trabajo, cuya competencia se extenderá a todo

lo concerniente a este instrumento de planificación, así como de las bases generales de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 19. Mesa Delegada de Formación.

La Mesa Delegada de Formación dependiente de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos tendrá como competencia:

- a) La elaboración del Plan de Formación Anual.
- b) La elaboración de las normas de funcionamiento del Plan de Formación.
- c) Establecer los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho plan, entre los que deberá contemplarse la exigencia de relación entre las acciones formativas y las funciones que desempeñen los/as empleados/as públicos/as que las soliciten.

d) Estudio del programa o contenido de los cursos, la selección de profesorado y la evaluación de su ejecución.

e) Cualesquiera otras funciones relacionadas con la formación de los empleados públicos municipales.

2. Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por las normas generales de formación, que se elaborará por esta Mesa Delegada y se aprobará por el órgano municipal competente dentro del segundo semestre de 2016. En ellas se contendrán todos los procedimientos, normas, criterios, y cuantas cuestiones sean relativas a formación, interna y externa, así como a cualquier otro sistema que se desarrolle por el Ayuntamiento.

3. En las normas generales de formación se tendrán en cuenta el acceso del personal municipal a cursos específicos para la carrera profesional.

4. La aplicación presupuestaria municipal denominada "Gastos de Formación", se incrementará anualmente, al menos, en el mismo porcentaje en que lo haga la masa salarial correspondiente a las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, más la parte proporcional correspondiente a las plazas creadas en el periodo referido. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

5. La formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales se realizará preferentemente en horario laboral. A estos efectos, las horas destinadas a los cursos incluidos (que) en el Plan de Formación Continua Municipal que no correspondan a los específicos organizados por el Cuerpo de la Policía Local, Servicio Extinción de Incendios, Direcciones Generales Municipales y Prevención de Riesgos Laborales, serán hasta un máximo de 60 en horario laboral.

6. La formación específica de los colectivos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios se realizará por las respectivas academias u órganos similares que tengan asignadas dichas competencias.

Los Reglamentos que se elaboren para regular el funcionamiento de estos órganos deberán coordinarse con el previsto en el apartado 3º, a través de la Mesa Sectorial de Formación.

Estos colectivos podrán participar en las acciones formativas de carácter general organizadas dentro del

Plan de Formación Continua, en aquellas materias que no sean específicas de estos cuerpos, y siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, por las especiales circunstancias en que se presta.

Igualmente, el resto del personal municipal podrá participar en las acciones formativas de aquéllos, en las materias que puedan ser de interés para el servicio al que pertenezcan.

Se realizarán dentro del Plan de Formación Continua municipal acciones destinadas específicamente a capacitar al personal para el desempeño de puestos en segunda actividad.

7. Se podrá constituir una Comisión, en la forma que el Reglamento prevea, así como determinar las materias a tratar por la misma, para aquellos asuntos que por su importancia o urgencia no deban ser sometidos a la Mesa Sectorial.

CAPITULO IV. DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 20. Retribuciones básicas

1. Son retribuciones básicas del personal funcionario el sueldo y los trienios, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 21. Niveles de Complemento de Destino

Los niveles de complemento de destino serán los que determine la relación de puestos de trabajo en vigor para cada puesto de trabajo.

Artículo 22. Complemento Específico.

1. El complemento específico será el que determine la relación de puestos de trabajo en vigor para cada puesto de trabajo.

2. El exceso del cómputo anual horario establecido en el artículo 32 para el Cuerpo de la Policía Local será retribuido en el complemento específico con una cantidad de 1.950,29 euros anuales para el 2016, que se incrementará en el porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos/as en los años sucesivos.

3. El exceso del cómputo anual horario establecido en el artículo 33 para el Servicio de Extinción de Incendios será retribuido en el complemento específico con una cantidad de 3.647 euros anuales para el 2016, que se incrementará en el porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los/as empleados/as públicos/as en los años sucesivos.

Artículo 23. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a público/a desempeña su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. A tal efecto la Mesa Delegada de Evaluación del Rendimiento dependiente de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, tendrá como competencia todo lo relativo al complemento de productividad.

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo

originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada empleado/a público/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto del resto del personal municipal como de la representación sindical.

Artículo 24. Otros complementos.

El Complemento Personal Transitorio (C.P.T.), seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo.

Artículo 25. Servicios extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo. La modificación de la jornada normal de trabajo tendrá la consideración de servicios extraordinarios cuando esta modificación se realice de forma excepcional.

2. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, y siempre se cubrirán atendiendo al Organigrama Funcional de la Dirección General o Servicio.

3. Su compensación será siempre económica y se abonará en el trimestre siguiente al mes de su realización. A petición del interesado/a la compensación podrá ser en descansos en las fechas que este solicite y siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

4. Se fija el horario nocturno, a efectos de trabajo extraordinario desde las 22:00 hasta las 7:00 horas y las prolongaciones horarias sin interrupción que se produzcan con posterioridad a las 7:00 horas.

5. Los servicios extraordinarios que se desarrollen a partir de las 15:00 horas del día 5 de enero, tendrán la consideración de "festivos".

6. El cómputo general para la compensación horaria por trabajo efectivo será:

a. Cualquier fracción horaria superior a quince minutos, se computará como una hora.

b. Por cada hora en jornada laboral diurna de 7 horas a 22 horas de lunes a viernes, dos horas.

c. Por cada hora en jornada laboral nocturna de 22 horas a 7 horas de lunes a viernes, dos horas y media.

d. Por cada hora en domingos y festivos, dos horas y media.

Las compensaciones horarias podrán realizarse tanto por días completos como por horas. En el caso de días completos, además, se podrán sumar tanto a las vacaciones como a los días de asuntos particulares.

7. Los trabajos deberán ser propuestos a la Concejalía Delegada competente en materia de Recursos Humanos con carácter previo a su realización y con la antelación suficiente para proceder a su estudio y, en su caso, autorización, conforme a los criterios exigibles, y serán tramitados de conformidad con el procedimiento establecido por esta, teniendo en cuenta que la compensación horaria debe producirse en un plazo máximo de doce meses desde la realización de los servicios.

8. Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

9. Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma

jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.

Artículo 26. Servicios extraordinarios y planificación de Recursos Humanos.

La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

Artículo 27. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El personal que, por estructuración de su jornada laboral, comience esta los días 24 y/o 31 de diciembre, tendrá derecho a una indemnización por razón del servicio por importe de 151,50 euros/día, previo Visto Bueno de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. Si en los citados días el personal realizase dos turnos, la indemnización por razón del servicio será de 250 euros, siempre que ambos comiencen en dichos días.

2. La asistencia a juicios (vista oral, exámenes forenses y ratificaciones), cuando no sea posible dentro del horario de servicio, dará lugar al devengo de una indemnización por razón del servicio equivalente a 73,68 euros, atendiendo siempre al turno de trabajo de adscripción. El personal podrá optar entre la anterior indemnización, la compensación de una jornada de trabajo por cada dos asistencias a juicio, o de ocho horas de descanso inmediatamente anteriores a la hora de celebración del juicio, si este fuese en horario de mañana.

3. Con motivo de la prestación del Servicio contra Incendios a los municipios incluidos dentro del ámbito de actuación del Consorcio Provincial, y mientras se mantenga la citada prestación fuera del término municipal de Granada, se retribuirá mensualmente a cada componente de la plantilla del servicio con una cantidad que, para el año 2016, será de 134,10 euros mensuales. Esta cantidad podrá revisarse en función de las características de la prestación del servicio en cada momento y se incrementará para años sucesivos en el mismo porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los conceptos retributivos del personal funcionario. Esta cantidad se revisará anualmente en función de la aportación del citado Consorcio, sin que pueda contravenir las disposiciones que en el respectivo ejercicio económico se dicten sobre retribuciones.

4. El personal municipal que deba desplazarse dentro de su jornada laboral por razón de sus funciones, se le facilitará una tarjeta para su uso en el Transporte Urbano Colectivo de Viajeros.

Artículo 28. Dietas de viaje.

El personal funcionario, laboral y eventual de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

Artículo 29. Abono de haberes.

Por el órgano competente se gestionará con entidades bancarias el abono de haberes del personal de este Ayuntamiento, con el objeto de obtener préstamos a bajo interés; todo ello a voluntad de los/as interesados/as y sin ningún coste para los/as afectados/as.

Artículo 30. Fecha de incremento salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

Anualmente, se revisarán las retribuciones del personal municipal, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.

CAPITULO V. DESTINO, JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 31. Jornada Laboral.

1. La jornada de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del actual Acuerdo se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando éste a las necesidades de los distintos Servicios Municipales, mediante las oportunas resoluciones. Con carácter general la jornada ordinaria será continuada.

2. Al personal de Servicios Especiales se le estructurará el horario en jornada continuada y/o en turnos de mañana, tarde y noche. Esta estructuración será estudiada e informada por la Comisión Paritaria de Seguimiento. Las estructuraciones horarias se realizarán a principios de año y cualquier modificación se someterá a la citada Comisión Paritaria de Seguimiento del presente Acuerdo.

Dentro del primer semestre de 2017 se estudiará, para el personal que desempeñe jornadas especiales de trabajo en turnos que comprendan fines de semana, festivos y nocturnos, un factor de corrección por las características de las mismas, que devengará una compensación horaria o económica por cada jornada efectiva realizada en dicho turno según se acuerde en la Mesa de Negociación que corresponda.

3. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo del personal de oficinas será de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, compensándose la diferencia hasta el horario obligado diariamente al comienzo de la jornada entre las 7:00 y las 8:30 horas o al final de ésta, entre las 15:00 y las 21:00 horas, siempre que el servicio lo permita.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo en turno de tarde será de 15:30 a 21:30 horas, de lunes a viernes, compensándose la diferencia hasta el horario obligado diariamente al comienzo de la jornada entre las 14:00 y las 15:30 horas o al final de ésta, siempre que el servicio lo permita.

4. El personal que cumpla sesenta y dos años de edad vendrá obligado a realizar el horario fijo de trabajo en su jornada laboral.

5. Se establecen las siguientes reducciones horarias, que se aplicarán al personal de servicios especiales mediante la reducción en su cómputo anual horario:

- En Semana Santa, así como en la semana del Corpus, el horario será de 8 a 14:30 horas, salvo el miércoles de ésta que el horario será de 8 a 12 horas.

- Para las jornadas comprendidas entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, el horario será de 8 a 14 horas. El horario fijo será entre las 9:00 y las 14:00 horas.

6. Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, considerada como trabajo efectivo, que se disfrutará en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del/la Jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

7. Los sábados, a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de días no laborables.

8. El personal municipal de servicios generales, podrá solicitar el horario flexible conforme a los siguientes criterios:

a) Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.

b) Quienes tengan hijos/as con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

El horario flexible, con los criterios anteriormente citados, se podrá conceder al resto del personal siempre que el servicio lo permita, salvo el personal del servicio de extinción de incendios y del Cuerpo de la Policía Local, que se estudiará en casos excepcionales. En caso de discrepancia en su concesión se dirimirá por la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos, previo informe del Gabinete de Atención de Personal y de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio.

Además de estos criterios también se dispondrá de las siguientes facilidades:

a) Derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

b) Quienes tengan hijos/as con discapacidad, trastornos de aprendizaje o de conducta tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento, o para acompañarlo, si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

9. Cuando los días de descanso semanal no sean sábado o domingo y alguno de éstos sea festivo, se compensará con un día adicional.

10. Los/las empleados/as públicos/as que se reincorporen al servicio (efectivo) activo a la finalización de un

tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. El Ayuntamiento de Granada podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona interesada justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Artículo 32. Jornada Cuerpo de Policía Local

El cómputo anual horario del Cuerpo de la Policía Local es igual al del resto del personal del Ayuntamiento incrementado en 80 horas, reales y efectivas en su conjunto, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 22.2.

El número máximo de jornadas laborales a realizar dentro de los turnos estructurados de trabajo será como máximo 6, debiéndose, en tal caso, descansar al menos 48 horas seguidas.

Artículo 33. Jornada del Servicio de Extinción de Incendios.

El cómputo anual horario del Servicio de Extinción de Incendios es igual al del resto del personal del Ayuntamiento incrementado en 155,25 horas, reales y efectivas en su conjunto, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 22.3.

Este horario se realizará en turnos de trabajo de 24,25 horas efectivas por 95,75 horas de descanso de forma cíclica y estructurada.

Artículo 34. Jornada de otros colectivos de servicios especiales.

A propuesta del Servicio correspondiente, se podrá establecer un cómputo anual horario mayor que el general, previa negociación, y con las compensaciones económicas a que pudiese dar lugar.

Artículo 35. Vacaciones.

1. Conforme establece el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal municipal tendrá derecho a unas va-

caciones anuales retribuidas de 22 días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se interrumpirá, y se podrá disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devenido o hasta el 31 de marzo del siguiente.

4. 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.

5. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

6. Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente, se elaborará por las Direcciones Generales, o asimiladas, el correspondiente Plan de Vacaciones de los respectivos servicios, que será remitido a la Delegación competente en materia de recursos Humanos. A petición de la persona interesada, este plan podrá cambiarse con el visto bueno de los responsables.

7. Para las vacaciones se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación donde ninguna persona empleada sea discriminada por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base, en primer lugar, el Acuerdo y, en segundo lugar, el sorteo. Los Servicios tendrán en cuenta con carácter preferente, como medida que favorezca la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a aquel personal que tenga a su cargo menores de edad, personas con discapacidad o dependientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

8. A los miembros del Cuerpo de la Policía Local se les podrá conceder, simultáneamente, las vacaciones hasta el 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional (el resultado de aplicar este porcentaje se redondeará por exceso).

9. El personal del Servicio de Extinción de Incendios tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de siete turnos completos y efectivos de trabajo por año completo de servicio o de los turnos que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuese menor.

Para el personal del Servicio de Extinción de Incendios el período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devenido o hasta el 31 de marzo del siguiente. Las vacacio-

nes podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de dos guardias de trabajo consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por el respectivo Servicio, habiendo de dejar entre período y período un mínimo de dos guardias de trabajo efectivo.

En caso de fraccionarse el período vacacional conforme al presente apartado, en los meses de julio, agosto y septiembre sólo se podrán disfrutar dos períodos de dos guardias cada uno, fijando el período restante para su disfrute fuera de los meses citados.

El personal adscrito al servicio de extinción de incendios dispondrá de una guardia más de descanso de 24,25 horas, siempre que no disfruten de ningún día de vacaciones reglamentarias en los meses de enero, julio, agosto, septiembre y diciembre.

En los meses de julio, agosto y septiembre, las guardias correspondientes a días de vacaciones reglamentarias solo se podrán disfrutar por meses naturales. En este caso, si las guardias concedidas no alcanzan los siete establecidos en el presente Acuerdo, las restantes deberán ser tomadas fuera de los meses citados.

10. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, al menos diez días hábiles de las vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días 15 de junio al 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos. El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar sin periodo mínimo alguno, siempre y cuando el servicio lo permita, sometiéndose a la Delegación competente en materia de Recursos Humanos para su Visto Bueno si no existiese acuerdo.

Los días por asuntos particulares se podrán sumar al período vacacional.

11. Cualquier exceso en vacaciones o días de descanso que se dé en cualquier colectivo se llevará a efecto siempre que no suponga incremento en retribuciones por servicios extraordinarios, con un seguimiento al respecto y su desaparición en cuanto supongan dicho incremento.

12. Se disfrutarán hasta cuatro días adicionales de vacaciones por antigüedad conforme a las siguientes previsiones:

- En el año en que se cumplan 15 años de servicios efectivos prestados, un día adicional.
- En el año en que se cumplan 20 años de servicios efectivos prestados, dos días adicionales.
- En el año en que se cumplan 25 años de servicios efectivos prestados, tres días adicionales.
- En el año en que se cumplan 30 años de servicios efectivos prestados, cuatro días adicionales.

Artículo 36. Permisos.

1. Los funcionarios municipales tendrán los siguientes permisos:

- a) Por asuntos particulares, seis días al año.

Supeditado a las necesidades del servicio, se podrá conceder este permiso a los miembros del Cuerpo de la Policía Local, hasta el 40% de los efectivos reales adscritos en cada momento a cada cupo funcional (el resultado de aplicar este porcentaje se redondeará por exceso).

El disfrute de los días de asuntos particulares que correspondan a los miembros del Servicio de Extinción de Incendios, supeditado a las necesidades del servicio, se podrá realizar en los siguientes turnos:

- Entre las 8:45 y las 15:50 horas.
- Entre las 15:50 y las 22:55 horas.
- Entre las 22:55 y las 9:00 horas.

Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, de la siguiente manera: tres días al cumplir el octavo trienio, cuatro días al cumplir el noveno trienio, y así sucesivamente.

b) Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución, en periodos mínimos de 3 días. A estos efectos los fines de semana o días de descanso semanal no interrumpirán tal permiso. El permiso deberá ser solicitado con una antelación de diez días hábiles con antelación a la fecha del disfrute.

c) El personal municipal que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual, previa autorización de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. Este permiso no podrá solicitarse por el personal de carácter temporal.

d) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos en edad infantil.

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto enfermedad comprende:

a) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

b) El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

c) Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

d) Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuando el suceso se produzca en la misma localidad, 3 días hábiles, 5 si es en distinta.

b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuando el suceso se produzca en la misma localidad, 2 días hábiles, 4 si es en distinta.

La referencia a localidad se entenderá que es el municipio de Granada.

El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa, que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención de padre, madre o tutor en el domicilio, de hijos e hijas menores de quince años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

e) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal:

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

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

g) Por razones de formación:

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

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Para los funcionarios adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Policía Local, se concederá el turno inmediato anterior, si este fuese el nocturno, siempre que se igualen o superen los servicios mínimos establecidos.

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

Este permiso se tramitará conforme a lo establecido en el Reglamento de Formación en vigor para cada momento.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

i) Se establece para las funcionarias en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

j) Por lactancia de hijo/a menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que po-

drá 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.

Igualmente se 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.

Las madres lactantes podrán solicitar la ampliación de éste derecho en una hora adicional, que en ningún caso podrá ser objeto de acumulación en jornadas completas.

k) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as 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.

l) Por razones de guarda legal, cuando el personal 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 personal 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.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % 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/a 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.

En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

n) 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 un máximo de dos días anuales. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, así como la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

ñ) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

Los permisos recogidos en los apartados 1. a), b), c) e), y n) se solicitarán con una antelación mínima de tres

días hábiles, y de dos días hábiles el regulado en el apartado 1. f). Transcurrido igual plazo desde su presentación se entenderán concedidos, a excepción de aquéllos a los que les corresponda una regulación concreta conforme al presente Acuerdo o por su legislación específica, y salvo casos de urgencia sobrevenida debidamente justificada.

La Comisión Paritaria de Seguimiento decidirá sobre casos excepcionales que se planteen.

Artículo 37. Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral.

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, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 de la persona funcionaria, a partir de la decisión administrativa de

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

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

c) En el supuesto de parto o adopción una vez agotado el permiso correspondiente el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de este permiso de paternidad seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a), b) y c).

En los casos previstos en los apartados a), b), c) y d) 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 del personal funcionario afectado, 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.

El personal funcionario que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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.

e) 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.

f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo 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, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter 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, la persona funcionaria 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 guardador con fines de adopción o acogedor de carácter 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

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

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

Artículo 38. Otros días de descanso.

Los días 24 y 31 de diciembre, jueves y viernes de Semana Santa, y jueves y viernes del Corpus permanecerán cerradas las oficinas públicas municipales, a excepción de las oficinas de Registro General, que permanecerán abiertas aquellos días que en el calendario laboral sean considerados como días hábiles. A estos efectos, los sábados tendrán la consideración de festivos.

El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, incorporará cada año natural, un día de permiso por cada festividad estatal, autonómica o local que coincida en sábado.

CAPITULO VI. MEJORAS SOCIALES

Artículo 39. Gabinete de atención al personal.

En el Ayuntamiento de Granada existirá un Gabinete de Atención al Personal, dotado con los medios profe-

sionales adecuados, que asesorará en todas aquellas situaciones personales, familiares y laborales, que por su complejidad necesiten una intervención técnica.

Se fomentarán medidas tendentes a mejorar las relaciones interpersonales de los empleados públicos, entre las que se encontrará el denominado "banco del tiempo".

Artículo 40. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

1. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, se reconocerán al personal los siguientes complementos retributivos:

- Durante los tres primeros días, un 50% de las retribuciones normalizadas que se vinieran percibiendo el mes anterior al de producirse la incapacidad.

- Desde el día cuarto al vigésimo, ambos inclusive, un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75% de las citadas retribuciones.

- A partir del día vigésimo primero, una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de producirse la incapacidad.

Podrá alcanzarse el 100% de las retribuciones en supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica, enfermedad grave o consecuencias derivadas de la violencia de género sobre la mujer funcionaria, cuando éstas revistan especial gravedad apreciada por el servicio de prevención de riesgos laborales, en los términos previstos en el Decreto de 9 de octubre de 2012, modificado por resolución de 11 de diciembre de 2015.

2. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación de la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el personal en el mes anterior al de producirse la incapacidad.

Artículo 41. Programa de Acción Social.

Anualmente, el Ayuntamiento de Granada convocará un Programa de Acción Social, destinado al personal municipal, nunca inferior a un millón de euros para 2016. Esta cantidad se incrementará, al menos, en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, según la norma que se apruebe anualmente. Anualmente se presentará a la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio una memoria sobre la gestión del programa.

En el año 2016 se elaborará un Reglamento de Acción Social.

Artículo 42. Asistencia Letrada.

1. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a través de los servicios municipales con tales competencias a los empleados y empleadas que la soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que no sea contraria a los intereses generales ni a los municipales, así como la representación procesal, cuando sea necesaria. En aquellos casos concretos en que circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada de la persona interesada, se estable-

cerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por el letrado o letrada distinto, previo estudio por el servicio correspondiente.

2. Tratándose de gastos de representación y defensa en un proceso penal, será necesario para que la Corporación Municipal asuma los mismos, los siguientes requisitos:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del personal de la Corporación en una actuación administrativa.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito.

d) El importe a abonar se realizará conforme al baremo que se indica en el addenda al presente Acuerdo.

3. Las cantidades a abonar por la dirección letrada se harán atendiendo a la valoración que de estos se contiene en las Normas Orientadoras de Honorarios Profesionales vigentes en cada momento en el Il. Colegio de Abogados de Granada. Solo serán indemnizables las actuaciones que requieran preceptivamente la intervención de Letrado.

Artículo 43. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento tiene contratado un seguro de responsabilidad civil para todo el personal municipal. En el caso de que se establezca franquicia, ésta será asumida por la propia Corporación.

Artículo 44. Anticipos reintegrables.

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta 3.000,00 euros (previa justificación y posterior comprobación). Su importe será reintegrable en un plazo máximo de 30 mensualidades, sin interés.

2. A tal efecto, se adoptarán por la Tesorería las medidas necesarias para que se incremente el fondo destinado a estos anticipos.

3. El personal al que, en el momento de solicitar el anticipo, le quedara menos de 12 meses para dejar de prestar sus servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originara su cese, reintegrará el anticipo en tal periodo, y no les será de aplicación el plazo previsto en el apdo. 1.

4. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

5. Por la Comisión Paritaria de Seguimiento se establecerán los criterios técnicos objetivos para establecer el orden de prioridades en la concesión de estos anticipos.

6. Independientemente de estos anticipos, el órgano que corresponda llevará a cabo las gestiones oportunas para concertar anticipos similares con entidades bancarias.

CAPITULO VII. PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Artículo 45. Prevención de accidentes laborales.

1. El Ayuntamiento de Granada, preocupado por la alta siniestralidad laboral que sufre nuestra sociedad, se

compromete a colaborar con aquellas iniciativas institucionales o sociales que puedan favorecer una disminución de aquélla.

2. Dentro de su ámbito de competencias, exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y, especialmente, contratistas de obras, el cumplimiento del mandato legal según el cual debe contarse con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 46. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Adaptación de la Legislación de Riesgos laborales a la Administración General del Estado (BOE 1 de agosto de 1998):

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, que será único para todo el Ayuntamiento, 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. La designación de los/as Delegados/as de Prevención a los que hace referencia la Ley 31/95, de 8 de noviembre, será realizada por los representantes de los/as trabajadores/as de entre la totalidad de la plantilla, siendo el número de estos de cinco. Para la realización de sus funciones, dispondrán de un crédito horario de 40 horas, sin que pueda computarse éste a cualquier otro efecto.

3. Las personas representantes del personal municipal en el Comité de Seguridad serán la totalidad de Delegados/as de Prevención del personal funcionario y laboral existente en el Ayuntamiento de Granada.

4. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral participarán, con voz pero sin voto, las personas Delegadas y Asesoras sindicales y quienes sean responsables técnicos de la prevención en el ámbito correspondiente.

5. El Comité de Seguridad y Salud Laboral se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

6. El Comité de Seguridad y Salud Laboral adoptará sus propias normas de funcionamiento.

7. Se elaborará un protocolo de adaptación de los puestos de trabajo para prevención de riesgos laborales y por motivos de riesgo durante el embarazo y lactancia.

Artículo 47. Seguridad y salud laboral.

1. En lo referente a seguridad y salud laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo.

2. En cumplimiento del artículo 20 de la mencionada Ley, los actuales planes de emergencias se actualizarán cuando sea preciso, y se redactarán nuevos planes en las nuevas instalaciones.

La Dirección General de Prevención de Riesgos Laborales realizará una labor permanente de divulgación, información y formación en materia de planes de emergencia, así como de los riesgos psicosociales y físicos que puedan afectar al personal municipal.

Todo el personal afectado y, especialmente, el designado como responsable en la aprobación de los planes

de emergencia, está obligado al cumplimiento de los mismos.

3. Por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria se adoptarán las medidas necesarias de adaptación de su puesto de trabajo, que garantice su protección, evitando situaciones de peligro, asilamiento del centro de trabajo, o cualquier otra que pueda hacerla especialmente vulnerable.

Artículo 48. Reconocimiento médico.

1. Reconocimientos voluntarios: El personal municipal podrá solicitar que se le efectúe un reconocimiento médico por los servicios médicos de la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales. En el caso de que los resultados tengan incidencia laboral, se dará traslado al Comité de Seguridad y Salud Laboral para que adopte las medidas oportunas.

2. Reconocimientos obligatorios: El Comité de Seguridad y Salud Laboral, a propuesta de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales, propondrá frecuencias de reconocimientos médicos y psicosociológicos para colectivos concretos.

3. Si, como consecuencia del reconocimiento, se descubriese en alguna persona empleada incapacidad para el desarrollo normal de las funciones, se realizará una evaluación por la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales. En función del resultado de la misma, la Corporación decidirá, bien la adaptación del puesto de trabajo, bien, de mutuo acuerdo con la persona afectada, se procurará un destino a otro puesto de trabajo, de similar nivel profesional, para el que estuviese capacitado y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin sufrir detrimento en los haberes íntegros que viniera percibiendo.

4. En caso de conflicto, intervendrá como mediadora la Comisión Paritaria de Seguimiento, que analizará y propondrá las posibles soluciones.

Artículo 49. Servicios Médicos de Empresa.

1. El Ayuntamiento dispondrá de los Servicios Médicos de empresa que necesite para atender al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo. Estos servicios contarán con:

a) Consultorio apropiado, para cumplir su labor, al menos en el horario regular de trabajo.

b) Material necesario a juicio del personal facultativo, para el desempeño de su labor, así como para la reposición en los botiquines de primeros auxilios, instalados en cada centro de trabajo.

2. Cada centro o dependencia dispondrá de un botiquín de urgencias dotado con el material mínimo necesario, así como de una relación del mismo, a criterio del personal médico de empresa. Los Servicios Médicos visitarán periódicamente las dependencias municipales para verificar la correcta dotación del botiquín. Se designará una persona responsable a efectos de la supervisión del material contenido en el botiquín, de conformidad con la relación que debe acompañar al mismo. Dicha responsabilidad deberá recaer en una empleado o empleada del servicio donde esté ubicado el botiquín.

Artículo 50. Lugar de trabajo salubre y seguro.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno.

2. Esas condiciones dignas son las recogidas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

3. El Ayuntamiento de Granada se compromete a cumplir escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales y sobre accesibilidad, así como las medidas de protección contra incendios, en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo.

4. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba citada.

Artículo 51. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento.

1. Una vez creadas las comisiones de compras y materiales de las distintas Áreas y colectivos de servicios especiales municipales (Policía, Extinción de Incendios, Operarios/as, etc.), por el Servicio de Prevención se dará conocimiento de las nuevas incorporaciones de personal con tiempo suficiente para dotar del material de trabajo y vestimenta reglamentaria al mismo.

2. La Dirección General de Personal pondrá en conocimiento de la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales las incorporaciones de personal que se produzcan, con indicación del puesto de trabajo y destino, a efectos de que por esta última se lleve a cabo la evaluación y, en su caso, dotación de Equipos de Protección Individual, a los empleados y empleadas que lo precisen.

3. Es responsabilidad del personal el adecuado uso y conservación del material entregado.

4. En los presupuestos municipales figurará consignación suficiente para dar cumplimiento a lo señalado en los apartados anteriores.

5. La Corporación se compromete a suministrar al personal municipal medios tecnológicos que faciliten el desarrollo de las funciones y material, vestimenta y equipos, en los períodos invernales y estivales para evitar desajustes.

CAPITULO VIII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 52. Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el órgano unitario de representación del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo.

2. La Junta de Personal dispondrá de un local, equipos informáticos, fotocopiadora, mobiliario adecuado y material de oficina en las dependencias municipales para su uso exclusivo.

3. La Delegación de Personal y los representantes de la Junta de Personal, presidencia y secretaría, mantendrán, al menos, una reunión mensual para tratar los asuntos que, por ambas partes, se presenten.

Artículo 53. Competencias de la Junta de Personal.

1. La Junta de Personal tendrá las siguientes funciones en su ámbito:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial

de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados y Delegadas de Personal, mancomunadamente, tendrán legitimación para iniciar, como personas interesadas, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 54. Garantías de los/as representantes de los trabajadores y delegados sindicales.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable, los miembros de la Junta de Personal, Comité de Laborales y los delegados y delegadas sindicales, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia de la Junta de Personal y Comité de Laborales en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a alguno de sus miembros o delegados y delegadas sindicales.

2. Expresar individual o colectivamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, pudiendo publicar y distribuir las comunicaciones de interés profesional, laboral, social, etc.

3. No ser discriminado/a por el desempeño de su representación en su promoción económica o profesional.

4. Disponer, hasta un máximo de 40 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, advirtiendo previamente al Jefe de su Unidad de su uso.

5. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal podrán acumularse las horas disponibles de los miembros de la Junta de Personal y Comité de Laborales, en una o varias personas de sus componentes, pudiendo quedar éstos relevados de su trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. De igual forma, por comunicación a la Jefatura, podrá retirarseles dicha acumulación.

6. Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el período de su representación y hasta un año después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

Artículo 55. Obligaciones de la Junta de Personal y de la Corporación.

1. La Corporación y la Junta de Personal quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo.

2. La Junta de Personal se obliga expresamente a:

a) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal municipal.

b) Guardar sigilo, individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

c) Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca.

Artículo 56. Las secciones sindicales.

Todo el personal tendrá derecho a constituir secciones y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, y normas de desarrollo.

Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

a. Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de todo el personal municipal y plantearlas ante Junta de Personal y Comité de Laborales, o ante la Corporación.

b. Convocar Asambleas, en la forma establecida en el artículo 59 de este Acuerdo.

Artículo 57. Derechos de las secciones sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

a. A disponer de un local, con el mobiliario adecuado, los equipos informáticos y el material fungible, dentro de las dependencias municipales para su uso exclusivo.

b. A tableros de anuncios, en los distintos centros y dependencias donde preste sus servicios el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, donde poder exhibir sus comunicaciones y avisos.

c. Hacer propaganda de sus alternativas y posiciones en materia sindical, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance.

d. A disponer de tres delegados o delegadas sindicales, en caso de haber obtenido al menos el 10% de votos en las elecciones a Junta de Personal, y a un delegado o delegada en caso contrario, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Estos representantes sindicales dispondrán de un máximo de 40 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a las jefaturas de las correspondientes unidades del uso de dichas horas. Los delegados y delegadas sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal. A estos efectos, las sesiones ordinarias de la Junta de Personal no computarán dentro del crédito horario previsto para los delegados y delegadas sindicales.

e. Acceso informático, a través de Intranet o sistema que se establezca, a datos referidos al personal municipal, en lo que legalmente tengan reconocido la representación sindical, y siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

f. Los miembros de las secciones sindicales dispondrán de un crédito de 36 horas anuales, para celebrar reuniones de la sección sindical en horario laboral.

g. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, podrán acumularse las horas disponibles de los delegados y las delegadas de una misma sección sindical en una o varias personas que tengan tal condición.

h. A tramitar las comunicaciones postales a su personal afiliado y órganos del sindicato mediante el franqueo concertado.

Artículo 58. Convocatoria de Asambleas.

1. Tienen legitimación para convocar una reunión, además de las organizaciones Sindicales, directamente o a través de los delegados y delegadas sindicales:

a. Los delegados y delegadas de Personal.

b. La Junta de Personal.

c. El Comité de Empresa.

d. El personal empleado público de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y tengan legitimación para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y las personas convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo. Con el objeto de facilitar la máxima participación del personal municipal y evitar la menor incidencia en la atención de los servicios públicos municipales, se podrán celebrar Asambleas Parciales. Se contabilizará como una sola asamblea, cuando sea necesario realizarla en distintos Centros de Trabajo/Servicios del Ayuntamiento de Granada. A tal efecto se indicará expresamente en la solicitud, que habrá de presentarse ante la Delegación competente en materia de Personal para su autorización, la celebración de Asambleas parciales, indicando los Servicios/Centros de Trabajo donde tendrán lugar.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo se darán también los siguientes requisitos:

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

b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales, de las que 18 se consignarán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta de Personal y Comité de Laborales.

c) Comunicar por escrito su celebración con antelación de 2 días hábiles, debiendo indicar día, hora y lugar de celebración, y datos de las personas firmantes que acrediten tener legitimación para convocar la reunión.

4. Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estimen la Junta de Personal y/o el Comité de Laborales, por asuntos graves que afecten a la totalidad de la plantilla.

5. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión, siempre que ésta tenga lugar dentro de la jornada de trabajo y/o dentro de las Dependencias Municipales, la Presidencia de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin más requisitos.

Artículo 59. Facilidades económicas y de gestión de la Junta de Personal

La Corporación sufragará todos los gastos que se ocasionen en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 60. Respeto a la dignidad de los empleados y de las empleadas municipales.

1. El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración de-

bida a su dignidad, comprendida, entre éstas, la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta muy grave. A tal efecto se elaborarán protocolos de actuación para prevenir, evitar y sancionar estos hechos.

CAPITULO IX. POLITICA SOCIO-LABORAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 61. Política socio-laboral del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Granada, sensible a la necesaria mejora de las condiciones socio-laborales de los trabajadores y las trabajadoras de sus organismos autónomos, se compromete durante la vigencia del presente Acuerdo a promover acuerdos tendentes a homogeneizar las condiciones laborales existentes en el Ayuntamiento de Granada y sus entidades públicas dependientes.

CAPITULO X. MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

Artículo 62. Se desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán los siguientes.

a) Potenciar la Administración Electrónica y reducir el uso de papel.

b) Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables,

c) Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.

d) Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio.

e) Mejorar la utilización de recursos hídricos.

f) Incorporar vehículos híbridos al parque móvil municipal.

g) Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios así como un canal de comunicación de incidencias.

h) Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los centros de trabajo.

CAPITULO XI. TRANSPARENCIA

Artículo 63. El Ayuntamiento en aplicación de la normativa de transparencia publicará la siguiente información.

a) La oferta de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

b) Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos. Se facilitará información actualizada de las citadas listas al objeto de que los candidatos y candidatas tengan conocimiento permanente de la posición que ocupan.

c) Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

d) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesio-

sionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularan directamente a las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Se elaborará un protocolo de actuación para situaciones de violencia o acoso contra empleados municipales por parte de ciudadanos y usuarios de los servicios municipales, que incluya medidas coactivas, preventivas y de apoyo jurídico.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA.

El nombramiento de Instructor o Instructora y Secretario o Secretaria de los expedientes disciplinarios recaerá en personal funcionario perteneciente al grupo, o subgrupo en su caso, igual o superior al de la persona afectada, según los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y preferentemente adscrito a servicio o unidad distinta de éste, salvo legislación específica en la materia.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

1. El Ayuntamiento de Granada podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de las personas aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Acuerdo, que se concibe como un todo indivisible, integrado y refundido con los artículos que no han sido modifica-

dos. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que las diferentes partes del mismo no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente del resto.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Granada y el personal funcionario a su servicio entrará en vigor el día 22 de febrero de 2016 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto Básico del Empleado Público, fecha en que quedarán derogados todos los anteriores.

Granada, 18 de marzo de 2016.-El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, fdo.: Juan Antonio Fuentes Gálvez.

NUMERO 1.901

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, EDUCACION Y JUVENTUD

Aprobación inicial e información pública Reglamento Centros Servicios Sociales

EDICTO

El Tte. de Alcalde Delegado de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Granada y Presidente de la Comisión Municipal de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud,

HACE SABER: Que por la Comisión Municipal de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud por Delegación del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 18 de marzo de 2016 se acordó aprobar inicialmente el Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada (expediente número 308/2016).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y teniendo en cuenta el citado acuerdo de la Comisión Municipal, se somete la presente norma a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando a disposición de los ciudadanos, en las dependencias del Area de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud de este Ayuntamiento, sitas en Avda. de las Fuerzas Armadas, s/n, Complejo Administrativo "Los Mondragones", Edificio E, planta baja.

Las reclamaciones y sugerencias, que se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Granada o cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 18 de marzo de 2016.-El Tte. de Alcalde Delegado de Familia, Bienestar Social, Igualdad, Educación y Juventud, fdo.: Fernando Egea Fernández-Montesinos.

NUMERO 1.988

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACION DE PRESIDENCIA, CONTRATACION Y TRANSPARENCIA

Aprobación inicial de la ordenanza de transparencia y buen gobierno

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 16 de marzo de 2016, acuerdo número 243, aprobó el proyecto de ordenanza de transparencia y buen gobierno. La Comisión Municipal de Presidencia, Contratación y Transparencia por Delegación del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2016, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno (expediente número 2/2016).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, se somete la ordenanza, cuyo texto íntegro fue objeto de publicación en el presente Boletín Oficial el día 30 de marzo de 2016 y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en cumplimiento del artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias a partir del presente anuncio, estando a disposición de los ciudadanos, en las dependencias de la Dirección General de Contratación, Avenida de las Fuerzas Armadas s/n, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Primera Planta, Derecha.

Las reclamaciones y sugerencias que se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Granada o cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de abril de 2016.-El Director General de Presidencia, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.