

NÚMERO 891

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 1.057/2017***EDICTO**

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1.057/2017 se ha acordado citar a Pedro Gómez 88, S.L.U. (en concurso) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 de septiembre de 2018, a las 10:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Pedro Gómez 88, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 9 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 892

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos ejecución número 5/2018***EDICTO**

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 5/2018, a instancia de Francisco Carrillo Gómez, contra Estructuras Ucasur, S.L., en la que con fecha 11/1/18 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.S^a Ilma. Dijo: Procédase a despachar ejecución en bienes de la demandada Estructuras Ucasur, S.L., por la cantidad de 1.097,8 euros en concepto de principal, más la de 164,67 euros calculados para intereses y gastos.

Seguidamente se ha dictado Decreto en la misma fecha, acordando las medidas de ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Estructuras Ucasur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 896

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Acuerdo regulador de relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario

EDICTO

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria de fecha veinticinco de enero de dos mil dieciocho, aprobó el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro es el siguiente:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables al personal funcionario cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del presupuesto municipal y sus puestos se encuentren incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 2. Ámbito temporal

La vigencia del presente Acuerdo se extiende hasta el 31 de diciembre de 2019, entendiéndose prorrogado anualmente a partir de dicha fecha si no media denuncia el 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.

Artículo 3. Carácter mínimo y normas más favorables

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 4. 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 obs-

tante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 5. 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, ésta o aquélla devendrán ineficaces, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo órgano que lo pactó, sin perjuicio de la eficacia del resto del Acuerdo.

Artículo 6. Denuncia y prórroga.

1.- Cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo y/o los Delegados de Personal, podrán pedir la revisión del mismo, mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del plazo de vigencia, o en caso de que existiesen prórrogas, del vencimiento de cualquiera de ellas.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos.

2.- Si una vez denunciado y expirado el presente Acuerdo las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongaran por un plazo que excediera de la vigencia de este Acuerdo, éste se entenderá prorrogado en su totalidad hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo determine respecto a su retroactividad.

3.- Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas en el Acuerdo, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación.

Artículo 7. Compensación y absorción

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben en su conjunto y cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de aprobación, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 8. 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 condiciones de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

2. La Comisión estará integrada por un representante de cada organización sindical firmante del presente Acuerdo, el/los Delegados de Personal, 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 quien delegue. La Presidencia tendrá competencias para: a) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraor-

dinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros. 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 la Comisión sobre el texto del Acuerdo, 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. d) Formular ruegos y preguntas. e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

6. 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 9. 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 éste. Lo anterior se entiende sin perjuicio, en su caso, de la obligatoria aprobación por los Órganos de Gobierno Municipales.

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

4. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo e individual que se sometan a su consideración si las partes discordantes lo solicitan.

5. Organizar y hacer el seguimiento de la formación personal.

6. Tener conocimiento sobre la creación de nuevos puestos de trabajo, y cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Designar árbitros en aquellas cuestiones en las que la Comisión de Intervención y Vigilancia no llegue a un acuerdo.

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

Artículo 10. 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. 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, sumariedad y objetividad. Los de carácter o contenido económico requerirán la preceptiva fiscalización por la Intervención Municipal. 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.

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; en caso de no alcanzarse este quórum será suficiente 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 11. Comisión Paritaria de Igualdad.

Se constituye una comisión Paritaria de Igualdad que permita de forma conjunta a las partes signatarias de este acuerdo:

- El cumplimiento y la vigilancia de lo pactado en materia de igualdad.

- La eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo entre el personal funcionario de este Ayuntamiento.

- La elaboración de un Plan de Igualdad de medidas para no discriminación entre hombres y mujeres, aplicable a la plantilla municipal.

La Comisión estará constituida del Delgado de Personal, o persona en quien delegue y un representante

de la Corporación nombrados por el órgano competente. La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en un plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, que siempre que sean adoptados al menos por la mitad más uno de los miembros de la Comisión se vincularán a ambas partes en los términos del presente acuerdo.

Artículo 12. Mesa General de Negociación.

1. De acuerdo con lo previsto en el 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, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Atarfe, siendo su composición y funciones las reguladas en dicha norma.

2. Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el art. 37.1 del citado Texto Refundido, así como las que acuerden las partes siempre que no se refieran a materias indisponibles.

3. 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.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 13. Organización del trabajo.

1. El organigrama funcional vigente en el Ayuntamiento de Atarfe es el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las Áreas y Servicios Municipales que el mismo comprende.

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. En caso de traslado de puesto de trabajo de cualquier funcionario municipal, no se le deducirá percepción salarial. Si pertenece al mismo grupo o inferior al que estaba asignado, se efectuará en los términos anteriormente expresados. En tal sentido el pase a la segunda actividad de los miembros de la Policía Local se hará en las mismas condiciones antes referidas.

CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Atarfe 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. Tras la aprobación de este Acuerdo, el Ayuntamiento de Atarfe aprobará un plan para la ordenación de sus recursos humanos que incluya 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 que pueda ser aprobada, o mediante los sistemas de provisión que puedan implementarse legalmente antes de su aprobación.

3. Dado que actualmente se encuentra en fase de preparación el diagnóstico de personal de este Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible desde la aprobación del presente acuerdo, el Ayuntamiento de Atarfe se compromete a iniciar la negociación de una Relación de Puestos de Trabajo actualizada, con el contenido legalmente establecido para dicho instrumento.

Artículo 15. 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.

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 o en régimen de comisión de servicios, en su caso, con los requisitos legalmente previstos.

3. Es personal funcionario interino aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad, 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.

4. 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.

5. 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.

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.

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 Ayuntamiento de Atarfe 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. Se iniciará la negociación de una RPT a lo largo del primer semestre de 2017, mediante la constitución de un grupo de trabajo y las Mesas oportunas a tal efecto.

Artículo 18. Formación Profesional

1.- Se organizarán de forma permanente, a iniciativa de la Comisión Paritaria o a propuesta de los trabajadores, cursillos y seminarios tendentes a mejorar los conocimientos profesionales del personal para el mejor desarrollo de su trabajo.

2.- A todos los cursos se les dará la publicidad necesaria para que los empleados municipales tengan conocimiento de la celebración de los mismos con la suficiente antelación.

3.- En los presupuestos municipales existirá una partida específica para la formación del personal, cuya dotación mínima será de 6.000 euros.

4.- Anualmente, la Comisión a iniciativa propia o a propuesta de los trabajadores, diseñará y confeccionará un plan de formación en el que se especificarán las acciones formativas obligatorias y voluntarias. Este órgano, será competente para controlar la gestión de los fondos destinados a la formación de los empleados

municipales, así como para evaluar y promover los planes de promoción. Dicho plan se nutrirá de los fondos propios municipales, así como de las ayudas otorgadas por otras Entidades o Instituciones, públicas o privadas.

5.- El horario de los cursos organizados por el Ayuntamiento, será compensado cuando se realicen en turno distinto del que corresponda al funcionario en su jornada.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 19. Retribuciones básicas

Son retribuciones básicas del personal sujeto a este acuerdo, 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 20. Niveles de Complemento de Destino.

Los niveles de complemento de destino serán los que determine la relación de puestos de trabajo.

Artículo 21. Complemento Específico.

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

Artículo 22. 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 los empleados públicos sujetos a este acuerdo desempeñan 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.

3. El exceso del cómputo anual horario establecido para el Cuerpo de la Policía Local será retribuido en el complemento de productividad, atendiendo a la realización voluntaria del exceso horario, y previo acuerdo adoptado con la Policía Local y su representación sindical. Esta cantidad será prevista anualmente en el presupuesto municipal.

4. Las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo no originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

5. Las cantidades que perciba cada Policía Local por este concepto serán de conocimiento público, tanto del resto del personal municipal como de la representación sindical.

Artículo 23. Servicios extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo, por razón de eventos imprevisibles y no dependientes de la voluntad del trabajador. Su realización será siempre voluntaria y rotativa. No tienen la consideración de tales los eventos de producción periódica anual ni aquellos que representen incremento horario previsto en este acuerdo y los cuadrantes anuales de servicios.

2. Su compensación se realizará preferentemente en descansos, a razón de dos horas de descanso por hora efectiva trabajada, salvo que se trate de horas noctur-

nas (22.00-7.00 h) o festivas en cuyo caso se compensará con 2 h. y 30 minutos por hora efectivamente realizada. La compensación deberá realizarse en el plazo máximo de 6 meses, previa solicitud del funcionario. Cuando por razones de servicio y organizativas dicha compensación no pueda ser realizada en tiempo de descanso, se compensarán económicamente y se abonarán en el trimestre siguiente al mes de su realización. Su cuantía se calculará de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo anteriormente vigente (B.O.P. núm. 147, de 2 de agosto de 2004, Grupo C1), con los incrementos anuales correspondientes. Los demás grupos profesionales percibirán dicha cuantía en la proporción que corresponda en función de su salario.

3. Las compensaciones horarias podrán realizarse, siempre dentro del plazo previsto en el anterior apartado, 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.

Artículo 24. 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 compensación a razón de 2 días de descanso por día trabajado, previo Visto Bueno de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. La compensación se realizará económicamente cuando, por razones justificadas de servicio, no pueda disfrutarse en descanso.

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 un día de descanso, previo Visto Bueno de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos. La compensación se realizará económicamente cuando, por razones justificadas de servicio, no pueda disfrutarse en descanso.

Artículo 25. Dietas de viaje.

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

Artículo 26. 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.

CAPÍTULO V. JORNADA, HORARIO Y VACACIONES.

Artículo 27. 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 esta-

blezca 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 tarde-noche. Las estructuraciones horarias se realizarán a principios de año.

3. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria, salvo que por las singularidades del servicio, debidamente motivadas, se acuerde otro horario, para Personal de Oficina y asimilados será de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 h. La tolerancia máxima en la entrada o salida será de 15 minutos. El personal que presta servicios especiales podrá tener una jornada diferente, en atención a los turnos y necesidades que hayan de cubrir, y será fijado en el oportuno cuadrante de servicios.

4. El horario obligatorio de atención al público en el puesto de trabajo del personal de oficinas será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

5. Los horarios de trabajo de esta Administración Local, estarán sujetos a las normas de la Unión Europea en materia de horarios (Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003), en aquello que sea aplicable de acuerdo con la normativa que traspone dicha Directiva.

6. Se establecen las siguientes reducciones horarias:

- Semana Santa, Fiestas Patronales, y Navidad (del día 22/12 al 07/01), el horario se reducirá una hora diaria sin reducción de retribuciones.

- El horario de trabajo para la jornada comprendida entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se reducirá una hora diaria en el horario de salida, sin reducción de retribuciones.

- Como preparación a la jubilación, el personal Funcionario una vez cumplidos los 60 años y hasta su jubilación, experimentarán una reducción de una hora en su jornada ordinaria de trabajo, sin reducción de sus retribuciones.

7. Durante la jornada de trabajo, todo el personal sujeto a este acuerdo 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. El mismo derecho será aplicable al personal que preste servicios en turno de tarde. 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.

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

9. 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.

10. 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 Cuerpo de la Policía Local, que se estudiará en casos excepcionales.

11. 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.

12. 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 Atarfe 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 que considere oportunos 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 28. Jornada del Cuerpo de Policía Local.

1. El cómputo anual horario del Cuerpo de la Policía Local será el mismo previsto para el resto de personal funcionario, incrementado, en su caso, en un máximo 20 horas anuales, sólo para aquellos miembros de la Policía Local que lo soliciten voluntaria y expresamente. Dicho exceso de cómputo horario anual, podrá ser variado en atención al aumento de plantilla que se produzca en años sucesivos, y sin perjuicio de la previa negociación en la forma prevista legalmente y en este acuerdo.

2. Dichos horas de exceso serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de este Acuerdo.

3. El cuadrante que elaborará la Jefatura de Policía tendrá vigencia anual y no podrá ser modificado sin la preceptiva negociación al efecto. Los turnos tendrán la siguiente duración:

Turno de mañana: 7.00 horas a 15.00 horas.

Turno de tarde: 15.00 horas a 23.00 horas.

Turno de noche: de 23.00 a 7.00 horas.

En tanto no se produzca aumento de plantilla que permita la ampliación de turnos a los indicados, se mantendrá el turno de tarde-noche de 18.00 h a 2.00 h entre el 1 de octubre y el 31 de mayo; y de 19.00 h a 3.00 h, entre el 1 de junio y el último de septiembre.

4. Con carácter general no estará permitido el nombramiento de Patrulla Unipersonal; es decir, no se podrá obligar a ningún miembro de la Policía Local a realizar servicios de patrulla sólo en la calle. Se exceptúan de esta regla los servicios de descongestión de tráfico rodado y paso de escolares, de modo que la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los agentes, debiendo distar entre sí una distancia prudencial que permita a ambos visualizarse entre sí, para poder intervenir y auxiliarse en caso de una eventual necesidad.

5. Si por circunstancias excepcionales y sobrevenidas, quedare la patrulla limitada a un solo agente, se prestará el servicio dentro de las dependencias de la Jefatura de esta Policía, atendiendo llamadas telefónicas de los ciudadanos.

6. Por parte de la Corporación se adecuarán las medidas mínimas de seguridad, como videoportero en la puerta principal del Ayuntamiento, con el fin que el Agente que se encuentre solo de servicio no tenga que tener la puerta permanentemente abierta del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.-

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 29. 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 vacaciones 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.

2. Todo el personal tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio, 2 días adicionales
- 20 años de servicio, 3 días adicionales
- 25 años de servicio, 4 días adicionales
- 30 ó más años de servicio, 5 días adicionales

3. 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.

4. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de marzo del siguiente. Salvo petición expresa del trabajador en tal sentido, las vacaciones se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre.

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

6. 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.

Artículo 30. Permisos.

1. Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por asuntos particulares, seis días al año. La denegación de este permiso deberá realizarse, en su caso, por escrito y de forma motivada especificará las concretas razones de servicio especiales o extraordinarias que impidan su concesión.

b) 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.

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

El concepto enfermedad comprende: i) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización. ii) 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. iii) Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico. iv) Aquellos ca-

sos 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: i) 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. ii) 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 Atarfe. 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.

d) Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos en edad infantil, 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 16 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 el desempeño de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por la duración de los mismos.

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

- Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos, siempre que no refieran a cursos por compensación horaria.

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 previ-

sarse 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 podrá dividirse en dos fracciones. 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 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.

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

2. Los permisos que respondan a causas previsibles de las expresadas, deberán ser solicitados por escrito con una antelación mínima de tres días hábiles. 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 plantee.

Artículo 31. 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.

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.

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.

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) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de un mes, 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.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: 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. La reducción de jornada prevista en este apar-

tado podrá acumularse, previo acuerdo del Ayuntamiento y funcionario, en jornadas completas.

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.

f) 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 32. Complemento en caso de incapacidad temporal.

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia del embarazo, se abonarán al personal funcionario las diferencias que puedan existir entre la prestación económica del I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el funcionario mientras permanezca en situación de I. T. A este efecto la empresa podrá someter al funcionario a reconocimiento de otro facultativo designado por ella para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo designado por la empresa no coincidiese con el dictamen emitido por el de la Seguridad Social prevalecerá el criterio de ésta en

cuanto a la baja. La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja, producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación. Los períodos de I.T. no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido. El empleado público que prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria. El descuento en nómina derivado de esta situación, no será de aplicación a 4 días laborables de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

CAPÍTULO VII. DOTACIÓN Y MEDIOS MATERIALES

Artículo 33. 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, de acuerdo con lo previsto 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.

2. El Ayuntamiento de Atarfe se compromete a cumplir activamente 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.

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

4. En el caso de funcionarias que, de acuerdo con lo previsto en el art. 31, padezcan una situación de violencia de género, se adoptarán las medidas necesarias del puesto de trabajo que garanticen su protección, evitando además las situaciones de peligro y aislamiento, evitando cualquier otra circunstancia que puedan hacerla vulnerable.

Artículo 34. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento de autoprotección.

1. La Corporación se compromete a suministrar a todo el personal funcionario los medios tecnológicos que faciliten el desarrollo de sus funciones y material, vestimenta y equipos, en los períodos invernales y estivales para evitar desajustes.

2. Asimismo, se realizará por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el análisis de las necesidades de medios de autoprotección personal, previa información y consulta del personal de la Policía Local, al objeto de que puedan realizar su trabajo en condiciones óptimas de seguridad.

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. Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, para velar por los derechos y compromisos antes referidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, se impulsará el proceso de promoción interna derivado del Estatuto Básico del Empleado Público, (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre), así como la Ley de Coordinación de las Policías Locales 13/2001, para este Cuerpo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

A partir de los 55 años de edad, los miembros de la Policía Local que lo soliciten, tendrán derecho al pase a la Segunda Actividad, realizando funciones preferentemente de Seguridad Ciudadana o adecuada a su categoría (grupo C1), dentro de las dependencias Municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Será de aplicación al personal sujeto a este acuerdo la mejorar sociales previstas para el personal laboral, en lo relativo a:

A) Anticipos: Todo funcionario dentro del ámbito de este Convenio tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta tres mil euros (3.000,00 euros). El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en 12 o 18 mensualidades, y hasta que no se produzca el reintegro íntegro del mismo no se podrá solicitar otro anticipo. A tal efecto se consignará en el Presupuesto ordinario el crédito necesario, en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los funcionarios municipales", cuya cuantía será ampliable por la suma de los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos. Dichos anticipos se concederán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias. Los trabajadores que en el momento de solicitar el anticipo les queden menos de 12 meses de prestación de servicios, por jubilación o por cualquier otro motivo, reintegrarán el anticipo en las mensualidades de servicio activo que les queden. El referido anticipo no devengará interés alguno a favor del Ayuntamiento.

B) Asistencia letrada: El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica al personal en cualquier procedimiento judicial que se le incoe o en el que sea parte por razón de su cargo u oficio, ya sea en el orden penal o administrativo, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al procedimiento judicial o en el ámbito policial, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que tales actuaciones no causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

C) El personal funcionario gozará de las mismas mejoras sociales de las que disfruta por convenio el personal laboral. Para la implementación del fondo social de funcionarios, se elaborará y aprobará un reglamento de

acción social equivalente al que regula tal fondo para el personal laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Acuerdo puedan suscribirse vincularán 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.

Atarfe, 15 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 883

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

CONTRATACIÓN

Licitación equipamiento para transporte colectivo urbano de Baza

EDICTO

Resolución del Ayuntamiento de Baza por la que se anuncia la licitación para la contratación por procedimiento abierto del suministro e instalación de equipamiento para la reestructuración del transporte colectivo urbano de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "BAZA SOSTENIBLE 2020" conforme al siguiente contenido:

- 1.- Entidad Adjudicadora.-
 - a) Organismo.- Excmo. Ayuntamiento de Baza.
 - b) Dependencia que tramita el expediente.- Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1.- Dependencia.- Unidad de Contratación.
 - 2.- Domicilio.- Plaza mayor, 4.
 - 3.- Localidad y código postal.- Baza, 18800.
 - 4.- Teléfono y Telefax.- 958-700395 y 958-700650
 - 5.- Correo electrónico.- mercedes.sanchez@ayuntamiento de baza.es
 - 6.- Dirección del perfil del contratante.- www.ayuntamientodebaza.es
 - 7.- Fecha límite de obtención de documentos e información.- Durante el plazo de presentación de ofertas.
 - d) Número de Expediente.- 71/2017
 - 2.- Objeto del Contrato.-
 - a) Tipo.- Suministro.
 - b) Descripción del objeto.- Es objeto del contrato la contratación por procedimiento abierto del suministro e instalación de equipamiento para la reestructuración del transporte colectivo urbano de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de crecimiento sostenible 2014-2020 (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado

"BAZA SOSTENIBLE 2020", conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

- c) División por lotes.- No
 - d) Lugar de ejecución/entrega.- Casa Consistorial de Baza
 - e) Plazo de ejecución.- 3 meses
 - f) Admisión de prórroga.- No
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco.- No
 - h) Sistema dinámico de adquisición.- No
 - i) CPV.- 44212321-5 Marquesinas para paradas de autobús
 - 3.- Tramitación y Procedimiento.-
 - a) Tramitación.- ordinaria.
 - b) Procedimiento.- Abierto.
 - c) Subasta electrónica.- No
 - d) Criterios de adjudicación.- Varios criterios:
 - * Oferta económica.- Hasta 20 puntos.
 - * Ampliación plazo garantía.- Hasta 8 puntos.
 - * Propuesta de ampliación del plazo de mantenimiento gratuito.- Hasta 25 puntos.
 - * Propuesta de reducción del plazo de ejecución.- Hasta 2 puntos.
 - * Memoria Técnica de implantación: Hasta 25 puntos.
 - * Mejoras.- Hasta 20 puntos.
 - 4.- Valor estimado del contrato.- 220.550 euros (IVA excluido).
 - 5.- El presupuesto base de licitación.- El presupuesto máximo de licitación tiene un importe de 220.550 euros. Corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 46.315,50 euros, que se suma a la cantidad anterior. El importe total asciende a 266.865,50 euros. Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 05 1330 63400 y código de proyecto 2017 2 TRANS 1. Dicho importe está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible, 2014-2020 (2014ES16RFOP002).
 - 6.- Garantía provisional.- No se exige.
Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación.
 - 7.- Requisitos específicos del contratista.-
La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:
 - Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.
- El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.
- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante: