

parcialmente la demanda promovida por D. José Manuel Gálvez Salinas contra Autocares Gransur, S.L., debo condenar y condeno a la citada empresa a que abone al actor la cantidad de dos mil seiscientos cuarenta y nueve euros con noventa y tres céntimos (2.649,93 euros). No ha lugar a imponer el 10% en concepto de recargo por mora. Sin que quepa pronunciamiento alguno sobre el Fondo de Garantía Salarial traído a esta causa en base a su responsabilidad subsidiaria futura.

Adviértase a las partes, al momento de notificarles esta sentencia que, contra la misma, cabe la interposición de recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el término de cinco días, contados a partir del siguiente al de su notificación, mediante comparecencia o escrito dirigido a este Juzgado, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Asimismo, adviértase a la parte condenada que, en su caso, al momento de anunciar el recurso, deberá presentar resguardos acreditativos de haber consignado la cantidad objeto de condena, más 150,25 euros en concepto de depósito, en la cuenta corriente abierta a tal efecto en el Banco Español de Crédito, Oficina 4290, sita en Avda. de la Constitución 32 de esta ciudad, debiendo especificar, en cada uno de los impresos, que el número de procedimiento es 1736/0000/34/1010/08, haciendo constar el concepto a que se refiere la consignación y el depósito, los cuales, habrán de realizarse en impresos separados.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a las actuaciones, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autocares Gransur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 27 de enero de 2010.- La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NUMERO 1.315

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Citación a juicio en autos nº 52/2010. Neg. 4

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 52/10 se ha acordado citar a Desarrollos Segaffer, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de noviembre de 2010 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 C/ Fielato de la Posta s/n debiendo comparecer personal-

mente 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. Cítese al representante legal de la empresa Desarrollos Segaffer S.L., a fin de que comparezca personalmente al acto del juicio para ser interrogado, apercibiéndole que de no hacerlo podrán considerarse reconocidos los hechos en que dicha parte hubiese intervenido personalmente y cuya fijación como ciertos le sea enteramente perjudicial, y podrá serle impuesta una multa de 180,30 a 601,01 euros.

De la misma forma, se requiere por la presente a la demandada para que aporte con la antelación que marca la L.P.L. los documentos que solicita el actor en la demanda (hojas de salarios de la dicente correspondientes al periodo reclamado, Contrato de trabajo y Convenio Colectivo de la Construcción).

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.

Insértese para que sirva de citación a la demandada Desarrollos Segaffer S.L., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, expidiéndose el presente edicto para su publicación.

Motril, 28 de enero de 2010.- La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NUMERO 1.336

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Aprobación acuerdo marco condiciones trabajo Funcionarios Ayuntamiento Albuñol

EDICTO

ACUERDO MARCO DE DETERMINACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

ACUERDO ECONOMICO, SOCIAL Y SINDICAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

TITULO I

ALCANCE, AMBITO DE APLICACION Y VIGENCIA.-

Artículo 1º. Ambito de aplicación:

El presente acuerdo es de aplicación al personal funcionario (de carrera, interinos, en prácticas, por ley diferentes) del Ayuntamiento de Albuñol.

1. El presente acuerdo tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.

2. Este Convenio refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

- Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.

- c. Sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
- d. Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e. Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f. Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g. Desarrollo y calificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h. Transparencia.
- i. Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j. Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k. Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.

l. Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 2.- Ambito temporal y vigencia.

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la firma por la representación sindical y su aprobación por el Pleno de la Corporación. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al día primero de enero de 2010 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2010, sin perjuicio de la vigencia especial que para determinadas cláusulas del mismo en él se establezca.

Las condiciones establecidas en el presente 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.

No obstante, mientras este acuerdo esté en vigor, las cláusulas de contenido económico y retributivo serán objeto de revisión, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

Artículo 3º. Denuncia y prórroga:

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado, por períodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente Acuerdo las partes no hubiesen negociado un nuevo Acuerdo o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Acuerdo determine respecto a su retroactividad. Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas en el Acuerdo, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación. Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Acuerdo.

En caso de que la autoridad competente anule alguna cláusula del Acuerdo, quedará vigente el resto y solo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

Artículo 4º. Principio de norma más favorable.

Las condiciones establecidas en este acuerdo se considerarán mínimas y por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes o acuerdos plenarios más favorables al personal funcionario se aplicarán prevaleciendo sobre el contenido del presente acuerdo, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, cualquiera que sea su rango, y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente sean superiores a la del presente Acuerdo, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los funcionarios.

Artículo 5º. Comisión Mixta Paritaria:

Dentro del mes siguiente a la fecha de entrada en vigor de este pacto, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación, encargada de la interpretación, arbitraje, conciliación y la vigilancia del pacto, integrada por tres responsables de la Corporación y tres delegados del personal.

Para los supuestos de votación se estará a la precitada proporcionalidad.

Ambas partes podrán designar un asesor/a para estar presente en las reuniones de dicha Comisión Mixta, con voz y sin voto.

La presidencia y la secretaria lo serán de cada una de una parte (empresarial y social) rotando de forma alternativa y correspondiéndole la Presidencia el primer semestre de cada año natural a la Corporación Municipal y el segundo semestre a la parte social.

En el caso de que los temas a tratar o resolver coincidan con materias técnicas o específicas, la Comisión Mixta Paritaria podrá contar con la presencia de un Asesor especialista.

Las Funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

a. Interpretación del texto del acuerdo en su aplicación práctica.

b. Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cuales quiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo con excepción de las que requieran intervención de los Organos de Gobierno del Ayuntamiento.

c. Facultad de nombramiento de árbitros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 9/87, de 12 de mayo.

d. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Acuerdo.

e. Propuesta de valoración de aquellos puestos de trabajo no especificados en la relación de Puestos de Trabajo, así como revisar el sistema de valoración, contratación y promoción para evitar la discriminación sexista o por minusvalía.

f. Analizar la normativa que se aplica en la empresa para comprobar el cumplimiento del principio de no-discriminación.

g. Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades eliminando por tanto usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de los trabajadores.

h. Dar cuenta de las quejas producidas con relación a la recomendación 92/131/CEE, de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

i. Revisión puntual del Acuerdo y revisión anual de los aspectos económicos.

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

k. La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan preciso y lo solicite una de las partes (Delegado/s de Personal o Corporación), debiendo levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos. A tal fin podrá ser convocada con una antelación mínima de 48 horas por cualquiera de las partes fijando la hora de la celebración. Si la reunión no se celebre por falta de asistencia de la parte convocada se entiende que la misma notificación habilita para una celebración 24 horas después. Si tampoco asistiese a esta última se tendrá por celebrada sin acuerdo, quedando expedita la vía en revisión administrativa y judicial que corresponda.

l. Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de 30 días, contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, quedando sujeta, además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 9/87 de Organos de Representación y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

m. El presente Acuerdo, será firmado por las partes negociadoras (Corporación y Junta de Personal), y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de la firma. El Acuerdo será publicado en el BOP.

Artículo 6.- Firma.

El presente Acuerdo o sus modificaciones serán firmados por las partes negociadoras (Corporación, Representante Sindical y Sindicatos)

Artículo 7.- Vinculación

En el supuesto de que por la autoridad laboral competente fuese anulado algún artículo del presente acuerdo o parte del mismo, este devendrá ineficaz en lo anulado quedando en vigor el resto del articulado y se volverá a negociar por el mismo órgano que lo pactó en los preceptos anulados y aquellos concordantes con estos.

TITULO II

NORMAS SOBRE INGRESO, PROMOCION INTERNA, PROMOCION PROFESIONAL Y CESE.

Capítulo I: Organización e Ingreso.

Artículo 8º. Organización del Trabajo.

La organización práctica del trabajo corresponderá a la Corporación. El objeto de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.

b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.

d. La profesionalización y promoción de los trabajadores.

e. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

f. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Una vez elaborado y propuesto el Organigrama Funcional y Administrativo, instrumento de organización y división del trabajo, los Delegados de Personal tendrán las siguientes competencias:

a. Participar en la elaboración de cualquier organigrama nuevo, cambio o modificación del mismo.

b. Emitir informe sobre traslado total o parcial de las instalaciones, así como de la modificación de éstas y de la dotación de mobiliario y útiles de trabajo, y sobre los traslados de personal que supongan para los afectados disminución de haberes complementarios.-

c. La asistencia a la Comisión Informativa de Personal, cuando exista, con voz y sin voto, cuando se aborden asuntos relacionados con la Función Pública. A tal efecto será convocado por la citada, bajo los mismos criterios que el resto de miembros que la conforman.

d. Conocer todos los puestos de trabajo vacantes en dicho organigrama y plantilla municipal.

e. Todas las Jefaturas incluidas en el organigrama serán cubiertas mediante concurso de méritos interno de acuerdo con el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional RD 364/1.995, salvo lo que disponga la legislación vigente.

f. Todas aquellas otras competencias que con relación a esta materia le vengán atribuidas legalmente.

Serán objeto de negociación en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, las materias contenidas en el art.37 del EBEP y las materias introducidas por la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales, concretamente sus artículos 2, 5.1.b), 12 y 34.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de derecho de los ciudadanos ante los funcionarios y al procedimiento de formación de actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá la consulta a los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento, a través de su estudio en la Comisión y la emisión de Informe por la representación sindical.

Artículo 9º.- Principios aplicables a la selección de personal, acceso al empleo público.

El ingreso del personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo al Ayuntamiento, se realizará previa Oferta Pública de empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios Constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, asimismo el Ayuntamiento seleccionara a su personal funcionario mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Las necesidades eventuales o temporales se cubrirán mediante nombramientos interinos conforme a lo que establezca la legislación vigente.

Organos de selección.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Art. 10º.-Sistemas selectivos y normas aplicables a la selección.

1. 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 órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

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

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que debe-

rán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

7. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Artículo 11º. - Plantilla de Personal y Oferta Pública de Empleo.

El Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con efectivos del personal existentes en el ayuntamiento.

1. Con la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento, se aprobará la plantilla del personal, Las plazas vacantes de la misma que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La Oferta podrá especificar tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

2. Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla como consecuencia de jubilaciones, excedencias voluntarias..., y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal, se cubrirán en la Oferta de Empleo inmediata, de conformidad con lo establecido en el artº 15 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y siempre que se den circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe de los representantes del personal.

3. La propuesta de plantilla y de Oferta Pública de Empleo se informará previamente por la Comisión Mixta Paritaria para ser elevada al Pleno y al Alcalde, respectivamente, para su aprobación, y se negociarán las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna.

4. El Ayuntamiento reservará en las convocatorias de procesos selectivos en ejecución de la Oferta de Empleo Público, que por sus características lo permitan, un 5% del total de plazas de la oferta anual para personas con minusvalías, que permitan alcanzar, progresivamente, el 2% de la plantilla.

Artículo 12º. Unificación del Régimen Jurídico del personal.

El personal funcionario se regirá por la legislación vigente en materia de función pública.

Artículo 13º. Protección al Empleo.

Durante la vigencia de este Acuerdo, para evitar en lo posible la contratación temporal y, consecuentemente, cooperar a la estabilidad del empleo, la Comisión Mixta Paritaria examinará los casos que puedan responder a necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta Pública de Empleo y se cubran reglamentariamente.

Capítulo II: Promoción Interna.

Artículo 14º. Promoción Interna Estable.

Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

El Ayuntamiento le facilitará la promoción interna consistente: En el ascenso de un grupo de titulación a otro del inmediato superior a otro Cuerpo o Escala de su mismo grupo, siempre que se desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

Se respetarán los acuerdos anuales de la Comisión Mixta Paritaria respecto de la promoción interna.

El personal incluido en el Ambito de aplicación de este Acuerdo deberá para ello pertenecer a la plantilla, poseer la titulación exigida para el ingreso en los superiores, de conformidad con el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca o la que se establezca por disposiciones específicas, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca el Pleno de la Corporación.

A estos efectos, se reservarán de las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose: del pago de derechos de exámenes, de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen y sólo de-

berán superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino.

Se propiciarán mecanismos que faciliten únicamente la promoción interna estable respetando en todo caso la legislación vigente.

La promoción interna estable deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los funcionarios públicos y sus niveles de motivación e integración.

La promoción se basará en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la calificación adquiridas, así como la antigüedad.

Las pruebas selectivas que se establezcan en el marco de la ordenación global de los recursos humanos que integran la Corporación, podrán realizarse en convocatorias específicas, separadas e independientes de las de ingreso en la Administración. Deberán ajustarse a lo señalado en el párrafo anterior y garantizarán la objetividad y adecuación de los procesos que se desarrollen respetando el marco jurídico de la función pública.

Igualmente se estudiará el diseño de cursos de capacitación profesional que puedan ser valorables en los procesos de promoción interna.

Artículo 15º. Trabajos de distintas Categorías.

La Corporación en caso de eventual necesidad, podrá destinar al personal a la realización de trabajos dentro de su grupo e intervalo de niveles, reintegrándose el funcionario a su antiguo puesto al cesar la causa que motivare el cambio, y respetando el derecho al cargo.

Cuando con carácter provisional sea necesario desempeñar funciones de un grupo, nivel o responsabilidad distinta a la que se tiene, la diferencia de retribuciones complementarias serán las correspondientes al puesto, siempre y cuando el nivel del complemento de destino esté dentro del intervalo de su cuerpo o escala.

Si por necesidades de cualquier índole dentro de la actividad de la Corporación esta precisara destinar a un funcionario a tareas correspondientes a un nivel dentro de su grupo inferior al suyo, podrá hacerlo por el tiempo que dure esa situación, percibiendo los mismos emolumentos, que percibía en el puesto de origen.

Capítulo III: Promoción Profesional.

Artículo 16º. Clasificación del personal; Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se clasifica de acuerdo con sus funciones en los grupos y categorías que se recogen en el Catálogo de Puestos de Trabajo que se encuentra en vigor.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Albuñol se clasifica en los siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2: Título universitario de Grado.
- Grupo B. Título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2: según la titulación exigida para el ingreso: C1: título de bachi-

ller o técnico. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el apartado anterior, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes en la actualidad se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios referidos de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima EBEP.

Artículo 17º. Relación de Puestos de Trabajo. Grado de Personal.

La Corporación aprobará la relación de puestos de trabajo y los que correspondan a cada categoría, así como el régimen de provisión.

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento de destino.

2. Todo el personal en plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno del intervalo de niveles correspondiente a su grupo.

3. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado. No obstante lo anterior, el funcionario que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

4. A los efectos de consolidación de grado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

5. La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo, en el caso de que este sea inferior, no prece- diendo en caso de que sea superior.

6. El personal con una misma categoría profesional podrá permutar sus puestos de trabajo con personal de otras Administraciones Públicas en condiciones de reciprocidad, siempre que así lo acepten las Administraciones afectadas.

Artículo 18º. Nivel del puesto de trabajo.

En ningún caso los funcionarios incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo según el Catálogo de Puestos de Trabajo y que se fijan en la siguiente escala:

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u> <u>MINIMO</u>	<u>NIVEL</u> <u>MAXIMO</u>
A1	20	30
A2	16	26

C1	11	22
C2	9	18
E	7	14

El personal funcionario de carrera que cese en el desempeño de sus puestos de trabajo por alteración o supresión de los mismos continuará percibiendo, en tanto se le atribuya otro puesto en un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de procedencia.

Se seguirá una política de equiparación y revisión de niveles consolidados entre los funcionarios que pertenezcan al mismo grupo y tengan niveles inferiores.

Artículo 19º. Provisión de Puestos de Trabajo.

La provisión de puestos de trabajo se realizará conforme a la legislación vigente. Los puestos de trabajo vacantes que conforman la Oferta Pública de Empleo se cubrirán, antes de su provisión por convocatoria pública, por convocatoria interna de traslados en la que podrá participar el personal funcionario de carrera de esta Corporación que sea de la misma Categoría y grupo, y cuyas normas se negociarán en la Comisión Mixta Paritaria.

1. El concurso constituirá el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. Cuando en atención a los puestos a cubrir, así se determine en las Convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera, se valorará el grado personal consolidado, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.

2. La Corporación, previo análisis y valoración del actual Organigrama, procederá a la provisión definitiva de los puestos de trabajo mediante los oportunos concursos, en 18 meses a partir de la aprobación del acuerdo por el Pleno.

3. Las bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo serán aprobadas por el Alcalde previa comunicación de la Comisión Mixta Paritaria.

4. Los puestos de trabajo de jefatura de grupo, negociado y sección se proveerán mediante concurso de méritos, en los que se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, siendo los criterios principales de valoración: la valoración de la antigüedad, la valoración de cursos de formación y los criterios de permanencia en el tiempo del perfil profesional cuando no cambie el contenido del puesto.

Artículo 20º. Protección al empleo, funcionarización del personal laboral y medida de promoción e integración laboral.

Durante la vigencia de este Acuerdo, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, la C.M.I. examinará los casos que puedan responder a necesidades perma-

nentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta de Empleo y se cubran reglamentariamente.

Las partes coinciden en que la funcionarización del personal laboral constituye una medida ordenadora y racionalizadora de la Función Pública, que debe contribuir al proceso de reforma y modernización de la Administración, incidiendo en la homogeneización de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en la agilización de los procedimientos de gestión personal.

A fin de conseguir los objetivos expresados, las partes acuerdan establecer las medidas adecuadas para que el personal fijo, que de forma permanente ocupe los puestos afectados por la funcionarización, mantenga su estabilidad y se posibilite su acceso al régimen jurídico funcional.

En los procesos selectivos o de concurrencia competitiva regulados en el presente Acuerdo, una vez acreditada la igualdad y mérito, empatando los aspirantes en las puntuaciones obtenidas, uno de los criterios de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración de la misma en el ámbito laboral.

Artículo 21º. Movilidad Funcional y Remoción de Puestos de Trabajo:

La Corporación reconoce de conformidad con la legislación vigente, el derecho al cargo del personal al servicio de la misma, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo efectuada por los órganos competentes.

1. La movilidad funcional entre puestos de igual grupo o diferente grupo se realizará respetándose la categoría profesional, titulación y atribuciones personales consolidadas y entre los puestos de trabajo que se correspondan a la categoría profesional del funcionario.

2. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, pudiendo ser adscritos a otros puestos de trabajo, dentro del mismo grupo y de conformidad con las normas aplicables.

3. El personal que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrá ser removido por causas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no compone inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto

4. En los casos enumerados en los apartados 2 y 3 del presente artículo, la adscripción a otro puesto de trabajo conllevará la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto de trabajo asignado, sin perjuicio de la consolidación de grado que corresponda y que implicará el percibo, al menos, del complemento de destino correspondiente al mismo.

Artículo 22º. Formación del Personal.

Con el objeto de facilitar su promoción y formación profesional, el personal tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional. Los cursos que se soliciten por los funcionarios, deberán tener relación directa con el trabajo que desempeñen, siempre teniendo en cuenta que el servicio se

quede debidamente cubierto, previo estudio y autorización por la Corporación que tendrá conocimiento de cómo se cubre el servicio afectado.

1. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

2. La Corporación podrá enviar a los funcionarios, a solicitud de éstos, a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y retribuciones.

3. La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio.

4. A todos los efectos la Comisión Mixta Paritaria, cada principio de año, desarrollará un Plan de Formación Anual, en el que se preverán las necesidades de formación más urgentes a abordar durante el citado.

5. Estos cursos, constarán en el expediente personal de cada funcionario, debiendo presentar los correspondientes justificantes, acreditaciones, diplomas o títulos en la sección de personal. Asimismo los citados servirán de evaluación en los procesos de aumento del grado personal del funcionario.

Artículo 23º. Cese del Personal. Jubilación.-

El personal al servicio del Ayuntamiento de cesará por las causas establecidas en la legislación vigente.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial. De acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 4.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Por Ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública compe-

tente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 24º. Movilidad Geográfica.

La movilidad geográfica de los funcionarios públicos se regirá por la normativa básica estatal y demás legislación aplicable a los mismos.

Artículo 25º. Excedencias y Situaciones administrativas del Personal Funcionario.

1) Excedencias.- La excedencia de los funcionarios de carrera podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- c) Excedencia voluntaria para atender al cuidado de familiares e hijos.

d) Excedencia por razón de violencia de género.

Las excedencias y situaciones administrativas del personal funcionario se regirán por lo dispuesto en su normativa específica, con las particularidades establecidas en el presente Acuerdo.

El personal funcionario al servicio de la Corporación, tendrá derecho a las excedencias reguladas en el artículo art. 89 del EBEP y art. 29 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, art. 180 LGSS y demás legislación vigente.

Asimismo, tendrán derecho a la excedencia regulada en la ley 4/95, de 23 de marzo, por la que se regula el permiso parental y por maternidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 bis de la Ley General de la Seguridad Social a efectos de la prestación por maternidad, se considerarán situaciones protegidas la maternidad, la adopción, y el acogimiento previo durante los períodos de descanso que por tales circunstancias se disfruten.

2) Situaciones administrativas.- Las situaciones administrativas del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco, se regirán por lo dispuesto en el Título VI del la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Sigue vigente la regulación de las situaciones administrativas contenida en el ley 30/1984 y Real Decreto 365/1995 con los cambios del EBEP.

Artículo 26.- Condición de Funcionario.

La condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albuñol se pierde en virtud de algunas de las causas establecidas en el artículo 138 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local, RDL 781/1986 de 18 de abril y demás legislación concordante.

TITULO III

REGIMEN DE TRABAJO

Capítulo I: Jornada y Horario.

Artículo 27º. Jornada Laboral y Horario.

El personal no sometido a turnos realizará, con carácter general, la jornada laboral, continuada durante todos

los meses del año, de 1582 horas anuales, en el régimen y distribución horaria siguiente:

- Horario general de 8,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.

Horarios especiales:

- En Semana Santa y Navidad, el horario será de 8 a 14 horas.

- De 9 a 12 h.: Día de San José, Día de San Marcos, Miércoles Santo y Primer día de Fiestas Patronales, no pudiéndose ampliarse en lo sucesivo en el caso de que uno de estos días sea Fiesta Local. Para los funcionarios que prestan su servicio en La Rábida, el día de San Marcos se sustituye por la festividad de igual arraigo en La Rábida.

- Semana de Fiestas Patronales: de 9 a 13 horas.

Se regularan los horarios de entrada y salida al trabajo de todos los empleados, así como la flexibilidad si la hubiera.

Los servicios que por su naturaleza pudieran requerir una jornada y horarios distintos serán objeto de regulación por organización interna atendiendo a las necesidades del servicio y valoración en el Complemento Específico, teniéndole en cuenta lo anterior.

- Se dispondrá de 30 minutos para el desayuno disfrutable preferentemente en el margen horario de 10 a 12 horas y merienda en su caso por la tarde.

- Horario de caja: La Caja permanecerá abierta hasta una hora antes de la salida: En Invierno hasta las 13,30 h. y en verano hasta las 13 h.

Los trabajadores podrán desarrollar junto al anterior horario de 8:00 a 14:30, un horario flexible, o bien la distribución irregular de la jornada de trabajo, adaptada a sus conveniencias sociales, personales y familiares, o aquellas que se deriven de las tareas específicas de su trabajo, requiriendo para ello previa solicitud a la Concejalía Delegada de Personal, estudio de la Comisión Mixta de Interpretación, supeditado a las exigencias del funcionamiento del servicio, para así facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los trabajadores, cuya jornada de trabajo, sea inferior a la general, se le aplicarán de forma proporcional las reducciones horarias. Y aquellos que reúnan características especiales serán compensados según acuerdo alcanzado con la representación sindical, atendiendo a la necesidad derivada del servicio.

En aquellos centros o servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste a sistema de turnos se efectuarán de manera rotativa. Así mismo, los turnos de descanso semanal rotarán de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los funcionarios del centro o servicio. Entre turno y turno deberá transcurrir un periodo de 12 horas como mínimo.

Artículo 28º.- Calendario laboral

El Calendario Laboral anual, aplicable a todos los Servicios Municipales, será pactado con los representantes legales de los trabajadores, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes en cada momento. Se aprobará y expondrá anualmente en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo, figurando la distribución de la jornada y número de horas en cómputo anual.

En caso de no existir representantes sindicales en el centro se elaborará el calendario laboral por la Comisión Paritaria Mixta

El orden de los turnos a realizar por los trabajadores sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor, o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y será negociado con los representantes de los trabajadores.

El ayuntamiento adoptará las medidas de control que estime oportunas para el cumplimiento del horario previa negociación con los representantes de los trabajadores. Se permitirá un margen de llegada sobre el horario de entrada de 10 minutos y de salida de 5 minutos sin que tenga carácter habitual ni acumulable.

Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente.

El personal disfrutará de media jornada en vísperas de feria.

Capítulo II: Permisos, Licencias y Vacaciones.

Artículo 29.-Permisos y licencias de los funcionarios públicos.

1. Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos...) 4 días hábiles, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad, 2 días hábiles hasta 3º grado (tíos, sobrinos...) y 1 día hábil hasta 4º grado (primos hermanos). En caso de duda de parentesco, se estará a lo determinado en el Código Civil.

En caso de enfermedad grave, si el familiar está hospitalizado o con reposo absoluto en casa con justificante médico, será 4 días en todo caso y 5 días cuando el hospital o la casa donde se guarda el reposo esté situada en localidad distinta de la localidad del domicilio del trabajador, pertenezca esta localidad a la provincia de Granada y se encuentre a más de 200 km del domicilio del mismo, y siete días si es fuera de la provincia de Granada.

b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días.

c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y cualificación en centros oficiales, durante los días de su celebración y durante el tiempo suficiente. Excepcionalmente, podrá concederse el día anterior y/o posterior y los días de su celebración, cuando el lugar del examen así lo justifique. Deben entenderse incluidos en estos términos los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas

e. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El tiempo del permiso se multiplicará por el número de hijos.

f. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

h. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

i. 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.

j. Por asuntos particulares, ocho días hábiles, a disfrutar en cualquier época del año y hasta el 31 de enero del año siguiente al que correspondan según las necesidades del servicio y, a criterio del funcionario/a, no pudiendo unirse en este caso a las vacaciones reglamentarias, debiendo solicitarse por el funcionario con una antelación de 24 horas, en modelo oficial. En todo caso se estarán al principio de Norma más favorable.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días hábiles adicionales a los asuntos particulares cuando se cumpla el sexto trienio, incrementándose en un día hábil adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente al cumplimiento del trienio.

En los supuestos de incapacidad laboral derivada de embarazo, parto o lactancia natural, permiso de maternidad o ampliación del mismo por lactancia, los días de asuntos propios no disfrutados a 31 de enero podrán serlo dentro del año natural siguiente al de su devengo.

k. El tiempo indispensable para la asistencia al médico o especialista, debiendo justificar debidamente cada visita.

l. 20 días naturales por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

m. Todos los trabajadores que enviuden y tengan hijos menores en edad preescolar o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales de cualquier edad con al menos minusvalía del 66%, tendrán derecho a 22 días laborales a partir del fallecimiento del cónyuge.

n. Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables, con las limitaciones que se establecen en la Administración del Estado.

Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Artículo 30º.-Licencias

a) Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico, correspondiente, y el funcionario tendrá derecho al percibo del sueldo y complemento familiar.

b) Igualmente, se concederá esta licencia a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

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

Artículo 31º.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

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

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, o aquellas trabajadoras/es para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo indispensable y previo aviso a la autoridad competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

a. Permiso por parto: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en cuatro 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 veinte semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple, arriba referidas.

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 de maternidad, se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en cuatro 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, antes referidos.

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la

resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo los permisos a que se refiere el apartado 3 del artículo 30 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permite las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determine.

El disfrute de los permisos indicados requerirá siempre la previa comunicación al correspondiente Jefe de

Departamento, así como su ulterior justificación acreditativa en el plazo de diez días naturales.

La Corporación adoptará las medidas oportunas para comprobar el uso adecuado de lo previsto en el presente artículo.

En todo lo no dispuesto en el presente artículo, se estará a lo que determine el Decreto 349/96, y demás legislación vigente aplicable.

Artículo 32º.-Vacaciones de los funcionarios públicos.

Las vacaciones son un derecho de todo trabajador, el periodo de vacaciones anuales retribuidas, no son sustituibles por compensación económica.

Todo el personal incluido en el Ambito de aplicación de este Acuerdo tendrá derecho al disfrute de un mes de vacaciones o veintitrés días hábiles anuales, por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos por meses, que podrá dividirse a voluntad del interesado en periodos, no siendo ninguno de ellos inferior a 5 días hábiles consecutivos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan a efectos de cómputo para el disfrute de los días. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Se disfrutarán por los funcionarios de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, exceptuando aquellos casos que por ley se amplíe el plazo.

Cada departamento establecerá turnos, preferentemente por meses, en un sistema de rotación donde ningún funcionario sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar, el acuerdo y segundo lugar el sorteo.

Los periodos que comprendan las fiestas patronales serán compensados con un día de asuntos particulares.

Antes de concluir el primer trimestre del año en curso, cada departamento presentará en la Comisión Mixta Paritaria la propuesta distribuida de las vacaciones anuales y sustituciones. Las propuestas serán elevadas a su aprobación por el Concejal Delegado de Personal. Cualquier modificación a la distribución autorizada requerirá nueva autorización de dicha Delegación.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días hábiles de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 25 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 26 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 27 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad. (Reforma introducida por Ley

Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

La incapacidad temporal sobrevenida durante el disfrute de las vacaciones anuales interrumpirá las mismas previa presentación de la baja laboral, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Si la baja se produjera antes de iniciarse el periodo de vacaciones, el afectado tendrá derecho a que se le señale un nuevo periodo, siempre que no haya transcurrido el año dentro del cual habría de disfrutarse y atendiendo a las necesidades de los servicios.

A voluntad del trabajador, se podrá dividir las vacaciones anuales reglamentarias en dos periodos, teniendo en cuenta que el periodo menor no será inferior a 10 días.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre los meses de junio a septiembre.

Se establece el periodo comprendido entre enero a marzo, para solicitar las vacaciones del año, entendiendo que si no se solicitan en ese periodo, el funcionario las tomará en los periodos que queden libres a 31 de marzo.

Todo trabajador podrá, cambiar sus vacaciones una vez concedido el periodo en dos casos:

o Permutarlas con las de otro compañero.

o Solicitar periodo distinto del concedido, siempre que no afecte al servicio y por mutuo acuerdo con la Alcaldía, en caso de necesidades del servicio.

En ambos casos se deberá solicitar por escrito a la Concejalía de Personal con una antelación de 15 días.

El número máximo de personal en vacaciones, no podrá ser mayor del 50% del número de trabajadores del centro de trabajo, cuadrilla, servicio, negociado, etc., donde estén encuadrados.

Los calendarios laborales aprobados con anterioridad al 13 de mayo de 2007 continúan en vigor.

Artículo 33º. Incapacidad Temporal, justificación por enfermedad.

En relación con la Incapacidad Temporal se regulan las siguientes situaciones:

1. Ausencias de un día: El funcionario comunicará su ausencia a la unidad de personal u órgano o persona responsable hasta dos horas después del inicio de la jornada laboral, mediante aviso personal o de los familiares, salvo causas de fuerza mayor que impidan la comunicación. Esta falta de asistencia deberá ser justificada mediante correspondiente parte de consulta médica de la Seguridad Social, caso contrario se procederá a descontar un día de asuntos particulares.

2. Ausencias de más de un día por Incapacidad Temporal: En estos casos, el funcionario, de acuerdo con lo previsto legalmente, deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de la expedición del mismo. De no entregarse el certificado citado se descontarán al trabajador los haberes correspondientes a los días faltados, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que procedan.

Artículo 34º. Complemento en caso de Incapacidad Temporal.

El trabajador percibirá mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad (que incluye maternidad, adopción, o acogimiento, así como riesgo durante el embarazo,) las diferencias que puedan existir entre la prestación económica del I.T que reciba de la Seguridad social y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que viniera percibiendo, excepto aquellas que estuvieran vinculadas a la prestación extraordinaria del servicio.

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 periodos 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.

Artículo 35º. Capacidad disminuida.

Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (decreto 2.065/74, de 30 de mayo) en sus apartados 2, 3 y 4. El personal incurso en alguno de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas. En el caso del empleado/a público con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de Convenio Colectivo a sus nuevas funciones. Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del empleado público afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del empleado público o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al empleado público en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de los representantes de los empleados/as públicos. La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los empleados públicos con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física. Durante el embarazo, cuando exista riesgo para la salud de la madre o del feto, previa prescripción facultativa del médico de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dura aquél.

En esta situación o similares, se establece la posibilidad opcional de reducir la jornada en una hora para los

funcionarios al cumplir los 63 años y en dos horas diarias al cumplir 64 años de edad mientras permanezcan en servicio activo, en ambos casos sin reducción de sus retribuciones.

Artículo 36º. Funcionarias embarazadas.

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o para técnicas de preparación al parto. A tal efecto, las interesadas comunicarán fecha y horario con la suficiente antelación.

Capítulo III: Percepciones Económicas.

Artículo 37º. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se clasifican en los siguientes conceptos:

- a. Retribuciones Básicas, que comprenden el sueldo base, trienios y las pagas extraordinarias.
- b. Complemento de destino.
- c. Complemento específico.
- d. Complemento de productividad.
- e. Gratificaciones por servicios extraordinarios
- f. Indemnizaciones por razón de servicio, etc.

Los conceptos anteriores se incrementarán en los porcentajes que fijan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado de las revisiones salariales que se establezcan.

1. Todos los conceptos retributivos que figuran en este artículo tendrán para el personal el carácter de salarial y cotizables a la Seguridad Social.

2. Salvo en los casos en que se viniera percibiendo complemento personal transitorio y hasta tanto éste sea absorbido, en ningún caso se devengarán ni percibirán otros complementos, gratificaciones o conceptos retributivos. A tal fin, cualquier otra percepción individual o colectiva que se viniera obteniendo con anterioridad quedará absorbida por las que aquí se establecen.

Artículo 38º. Sueldo Base.

El sueldo base para todo el personal de la Corporación será el que corresponda de acuerdo con la clasificación de grupos que se contiene en el Catálogo de Puestos de Trabajo en la cuantía que para cada uno de ellos se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 39º. Trienios.

El personal funcionario percibirá por cada trienio cumplido al servicio de la Corporación la cuantía legalmente establecida, en función del grupo de clasificación en que se halle encuadrado y según establezca la ley de presupuestos de cada año.

Los funcionarios públicos se regirán de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y Legislación de desarrollo, se regularizarán de oficio.

A los funcionarios interinos a partir de la entrada en vigor de este acuerdo se les reconocerá de oficio los servicios prestados y se regularizarán.

Artículo 40º. Pagas extraordinarias.

Todo el Personal tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

La cuantía de cada una de ellas será la de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias correspondientes según el art. 28 LGPE.

El cómputo de estas pagas extraordinarias será semestral en los periodos comprendidos entre el 1 de diciembre al 31 de mayo y del 1 de junio al 30 de noviembre.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario/a en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro del funcionario/a, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Artículo 39º. Complemento de destino.

El complemento de destino es el que se atribuye a cada puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que le son inherentes y el correspondiente nivel que se le asigne en el vigente Catálogo de puestos de Trabajo.

Los niveles se contienen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, en la cuantía que para cada uno de ellos establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Se establece los siguientes niveles mínimos de Complemento de Destino.

GRUPO A1:	22
GRUPO A2:	20
GRUPO C1:	18
GRUPO C2:	16
GRUPO E-AgrP:	14

En todo caso se respetarán las reglas contenidas en el art. 3 del RD 861/1986 modificado por RD 158/1996, de 2 de febrero referente al complemento de Destino de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 40º. Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo a los que se asigne. Los factores que configuran el complemento Específico son: especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad, nocturnidad, turnicidad.

Constituyen estas condiciones particulares parte de la actividad propia y ordinaria del puesto. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado anterior.

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la Relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

Artículo 41º. Complemento de Productividad:

A fin de contribuir a la mejora continua de los resultados y eficacia en el desarrollo de las funciones asignadas a cada puesto de trabajo y de acuerdo con la legislación vigente, la productividad permite reconocer el especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativa en el desempeño del puesto de trabajo.

En ningún caso las cuantías asignadas por el complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

En un plazo de seis meses desde la firma del presente Acuerdo, se elaborará un Reglamento que fije los criterios a seguir en la aplicación de la productividad del personal al servicio del Ayuntamiento, negociado con la Representación Sindical, de conformidad con el Plan Anual de Productividad que recogerá la cantidad consignada a ese cometido, respetando en todo caso los máximos legales.

Artículo 42º. Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

Se entienden como servicios extraordinarios los prestados fuera del horario habitual del servicio, y siempre que se supere el cómputo anual de horas fijadas y el horario de la jornada. La necesidad de prestar estos servicios extraordinarios la determinará el Jefe inmediato, quién informará al Alcalde o Concejal Delegado oportuno, siendo éstos quienes, en último lugar, estimarán sobre la conveniencia o no de prestar dichos servicios.

Estos servicios se compensarán, y siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la proporción de dos horas de descanso por una de trabajo, salvo en domingos y festivos, en cuyo caso la compensación será de dos horas y media de descanso por hora de trabajo. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados cuando las necesidades del servicio lo permitan y en todo caso, dentro del plazo de un año a partir del día en que se produzcan. De no producirse la compensación en el citado plazo, podrán abonarse estas horas como gratificaciones por servicios extraordinarios.

El cálculo de las horas extras se hará conforme la siguiente fórmula: las retribuciones integras mensuales que le corresponda percibir al funcionario, dividido por el número de días naturales del correspondiente mes y a su vez, este resultado, por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media cada día.

Aplicando el siguiente coeficiente multiplicador:

- En Jornada Laboral Normal: Valor en bruto de una hora del trabajador de que se trate, multiplicado por 1,75.

- En Jornada Laboral Nocturna: Valor en bruto de una hora del trabajador de que se trate, multiplicado por 2. El servicio nocturno tendrá su inicio a partir de las 22,00 horas hasta las 7,00 horas.

- En Jornada Festiva: Valor en bruto de una hora del trabajador de que se trate, multiplicado por 2.

- En Jornada Festiva nocturna: Valor en bruto de una hora del trabajador de que se trate, multiplicado por 2,5.

- Días de fiesta jornada completa: peones o asimilados 130 euros brutos, oficiales y asimilados 140 euros

brutos. Como caso excepcional el día de Todos los Santos: 260 y 280 euros brutos respectivamente.-

Artículo 43º. Indemnizaciones por Razón del Servicio.

El funcionario de la Corporación que por razón del servicio hubiera de desplazarse, percibirá las dietas de manutención y alojamiento: de acuerdo con las normas establecidas para la función pública. El porcentaje en que aumente el Estado este concepto para sus funcionarios se aplicará a estas cantidades.

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, y previa justificación del servicio extraordinario, sólo en el caso en que el servicio se preste a más de 25 km. del municipio, o que la Corporación no facilitara alojamiento y/o manutención adecuadas.

Asimismo, percibirá las indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas, las cuales serán calculadas de acuerdo con lo previsto para el personal funcionario. También se abonarán indemnizaciones por razón del servicio a todo el personal en los supuestos contemplados y cuantías previstas en la Legislación reguladora de la Función Pública.

El kilometraje en vehículo propio se abonará en la forma legalmente establecida. El porcentaje en que aumente el Estado este concepto para sus funcionarios/as se aplicará a esta cantidad.

En ningún caso se generará derecho o complemento alguno por gratificación de servicios extraordinarios, por el uso de vehículo propio. El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si éstos dejaran de producirse.

La Corporación establecerá los mecanismos de control necesario para la correcta aplicación del presente artículo.

Capítulo IV: Salud Laboral. Seguridad e Higiene en el Trabajo.**Artículo 44º. Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral de acuerdo con lo previsto en el artículo 38. 2) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se crea el Comité de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento.

Dicho Comité estará formado por tres Delegados de Prevención en representación de los trabajadores y tres representantes de la Entidad.

Se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y siempre que lo solicite alguna de las partes. El Comité podrá adoptar sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 45º. Reconocimientos Médicos.

Anualmente se realizará una revisión médica para el personal funcionario por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, conforme a convenio firmado con esta Corporación.

Artículo 46º. Competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral

Las competencias de dicho Comité, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, son las siguientes:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Albuñol. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo refe-

rente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Artículo 47º. Facultades del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En el ejercicio de sus competencias, dicho Comité estará facultado para:

1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

4. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 48º. Competencias de los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y sus competencias son las siguientes:

1. Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.

2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

4. Ser consultados por la Entidad, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones especialmente relativas a:

a. La planificación y la organización del trabajo en la Entidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la decisión de recurrir a un servicio de prevención externo.

c. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

d. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 49º. Derechos de los Delegados de Prevención.

En el ejercicio de sus competencias, los Delegados de Prevención tendrán los siguientes derechos:

1. Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

2. Ser informados por la Entidad sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

3. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

4. Recabar de la Entidad la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser motivada.

5. A la formación, en materia preventiva, que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. La formación correrá a cargo de la Entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

6. A recurrir a la Inspección de trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

7. A tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, en relación con:

a. Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la Entidad en su conjunto como a cada puesto de trabajo o función.

b. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

c. Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de trabajadores, etc..

Artículo 50º. Ropa de Trabajo.

La Corporación facilitará a los funcionarios que, por razón de su trabajo, deban utilizar ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo,

sustituyéndolas cuando sea necesario. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará un reglamento que regule el uso, distribución y criterios de sustitución de la ropa específica de trabajo para el personal de la Corporación.

Capítulo V: Certificación (Profesionales y Laborales).

Artículo 51º. Parte de Alta y Certificaciones de Cotización.

La Corporación tiene la obligación de entregar al personal que lo solicite, antes de los diez días contados desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte del Alta a la Seguridad Social, debidamente diligenciado por el organismo correspondiente.

A solicitud del interesado, si este causare baja, la Corporación entregará un certificado acreditativo de los días cotizados a la Seguridad Social. La Corporación facilitará al personal que lo solicite fotocopias de los documentos acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social.

TITULO IV

ASISTENCIA SOCIAL.

Artículo 52º. Seguro de Responsabilidad Civil ilimitado y Asistencia Letrada.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil ilimitado con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente Acuerdo, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se le incoe en razón de actos u omisiones derivados de su cargo, siempre que no hayan sido vulneradas manifiestamente por éstos las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro Letrado distinto al designado por la Corporación, previo estudio por parte de ésta.

Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo del interesado.

Artículo 53º. Anticipos reintegrables.

La Comisión Mixta Paritaria estudiará y aprobará la asignación de anticipos reintegrables del personal funcionario de carrera, a cuyo efecto la Corporación constituirá un fondo de 9.015,18 euros (1.500.000 de pesetas), solo para el presente año, y siendo revisable para los próximos años.

Los anticipos serán de dos mensualidades, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido

retirado de la caja, se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al fondo destinado al efecto, se realizará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Artículo 54º. Fondo Social.

La Corporación aportará 13.350 euros, revisables anualmente de acuerdo con la subida del IPC y el aumento del personal funcionario, destinados a atenciones sociales del personal municipal por los siguientes conceptos:

Se establecerá un reglamento de acción social que regule todo tipo de ayudas en el plazo de seis meses.

A) SERVICIOS MEDICOS:

o DE ODONTOLOGIA: Hasta un máximo de 210 euros al año, por unidad familiar, con justificación médica y factura.

o SERVICIOS MEDICO DE OFTALMOLOGIA: Se entiende para gafas o lentillas, con justificación médica o que implique cambio en la prescripción facultativa de dos años anteriores; será necesaria la presentación de factura de adquisición y se fija hasta un importe máximo de 100 euros, por cada miembro de la unidad familiar.

o OTROS GASTOS MEDICOS: Se podrá solicitar una ayuda a la Corporación, que estudiaría el importe a abonar, en el caso de otros gastos médicos excepcionales que no cubra la seguridad social y supongan un gran desembolso económico para el funcionario"

B) AYUDA POR MATRIMONIO: Se abonará la cantidad de 180 euros, por matrimonio a quien lo solicite. Y el doble si ambos contrayentes son empleados del Ayuntamiento.

C) AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCION: Se abonará la cantidad de 180 euros, por hijo nacido o adoptado.

D) AYUDA MINUSVALIDOS: Se abonará la cantidad de 80 euros, mes, por cada hijo minusválido que tenga a su cargo el trabajador, con independencia de cualquier otro tipo de ayuda a la que tenga derecho dicho trabajador en virtud de la legislación vigente.

PLAZO Y TRAMITACION: El personal beneficiario de dichas ayudas, deberá presentar modelo de solicitud, facilitada a tal efecto por la Sección de Personal, junto con los justificantes documentales pertinentes, en el plazo comprendido desde un mes a partir del hecho causante, la documentación referenciada será presentada ante la Comisión de Gobierno para su estudio y aprobación.

La comisión mixta podrá estudiar la inclusión de cualquier otro tipo de ayudas sociales no contempladas en este artículo, con cargo a la citada partida presupuestaria.

Artículo 55º.- Pensión de Viudedad.

El Ayuntamiento adelantará el 100% de las pensiones de viudedad, orfandad y jubilación desde el fallecimiento del trabajador hasta que se efectúe la liquidación por la Seguridad Social.

Artículo 56º: Jubilación y Jubilación Anticipada.

El funcionario que se jubile o se encuentre en la situación jubilado, a partir de los 65 años de edad, percibirá un premio de 3 mensualidades, en concepto de ayuda social. Asimismo, dicho premio se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez.

Jubilación Voluntaria Anticipada.

Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, con más de 30 años de servicio, que desee jubilarse voluntariamente, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Albuñol, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez una cantidad en razón a la siguiente tabla:

Hasta los 60 años:	20.000 euros.
Hasta los 61 años:	15.000 euros.
Hasta los 62 años:	6.000 euros.
Hasta los 63 años:	3.000 euros.
Hasta los 64 años:	1.500 euros.

Artículo 57º.-Crédito vivienda.-.

El Ayuntamiento gestionará ante las entidades bancarias oficiales o privadas la posible instauración de un sistema de crédito que permita a los trabajadores municipales, obtener préstamos para la adquisición de viviendas, que sean domicilio permanente, siempre que la vivienda radique en el término municipal de Albuñol. De igual manera, se realizará idéntica gestión para las reformas o mejoras de las mismas en las mejores condiciones posibles.

Artículo 58º. Indemnización en caso de muerte por accidente de trabajo, invalidez permanente total o absoluta, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

El Ayuntamiento de Albuñol indemnizará al funcionario o a los herederos legítimos de éste, con las cantidades que se detallan en el artículo 59º, en los casos de invalidez total o absoluta, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional o muerte por accidente de trabajo.

Artículo 59º.- Seguro de Vida, Accidente y Responsabilidad.

El Ayuntamiento suscribirá a partir de la aprobación del presente pacto una póliza colectiva concertada con Compañía de Seguros que acoja a todo el personal a su servicio y garantizará con sus recursos económicos los siguientes riesgos:

- Por defunción: 60.000 euros.
- Por defunción por accidente laboral o por enfermedad profesional: 100.000 euros.
- Por invalidez permanente por accidente laboral o enfermedad profesional: 180.000 euros.
- Por fallecimiento por accidente de circulación: 75.000 euros.
- Responsabilidad civil: ilimitada.

Estas cuantías serán revalorizadas anualmente según el IPC real.

El Ayuntamiento garantizará con sus medios la defensa jurídica del trabajador que en cumplimiento de sus obligaciones, sea objeto de acusaciones judiciales.

Artículo 60º.- Premio por antigüedad.

El personal que cuente con una antigüedad de 30 años en el Ayuntamiento de Albuñol, se le premiará con una gratificación de 2.000 euros, por su trayectoria profesional en este Ayuntamiento, y si se ve procedente se le premiará con la entrega de una placa conmemorativa, en momento de su cumplimiento.

Por 25 años	1500 euros
Por 20 años	1000 euros
Por 15 años	800 euros

Artículo 61º Premio de vinculación.

Se entiende por premios por años de vinculación aquellos que primen la vinculación a la empresa mediante el abono de un cantidad a tanto alzado.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio los empleados afectados por el mismo, percibirán las siguientes cuantías por años de vinculación:

A los 10 años	30 euros/mensuales
A los 15 años	40 euros/mensuales
A los 20 años	50 euros/mensuales
A los 25 años	60 euros/mensuales
A los 30 años o más	70 euros/mensuales

Artículo 62º.- Renovación del Carné de conducir.

La renovación del carné de conducir de cualquier clase que se efectúe por los trabajadores y sea necesario para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, será por cuenta del Ayuntamiento. La Comisión Paritaria estudiará cada caso.

Artículo 63º - Fondo de Pensiones.

Se constituirá un Fondo de Pensiones, al que el trabajador se incorporará voluntariamente, con una aportación por empleado público a cargo de la Corporación y una cuantía por parte del empleado público.

TITULO V**DERECHOS SINDICALES.**

Artículo 64º. Derechos de los Empleados - Asambleas.

1. Realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de los servicios.

De carácter general: mediante preaviso de 72 horas hábiles, con expresión del orden del día a la Comisión Mixta Paritaria. Podrán ser convocadas por los órganos electos, las secciones sindicales constituidas o el veinte por ciento del total de la plantilla. Las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos como una sola.

a. De carácter sectorial o parcial en este caso, podrán ser convocadas también por el veinte por ciento de los componentes del grupo profesional de que se trate, mediante preaviso a la Comisión Mixta Paritaria, de 72 horas hábiles, con expresión del orden del día.

2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Los órganos electos dispondrán de cuarenta horas anuales. Las secciones sindicales dispondrán, de veinte horas anuales siempre que alcance un índice de representación del veinte por ciento del colectivo de la plantilla del centro o del servicio de que se trate. Estas horas se reducirán a diez anuales en el caso de que el índice de representación sea entre el diez y el quince por ciento. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma no serán contabilizadas para los convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asamblea es de veinticuatro horas.

3. En todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

4. Los funcionarios tendrán derecho: si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que estén afiliados

Artículo 65º. Junta de Personal y/o delegado de personal. Organos de representación.-

La Junta de Personal y/o delegado de personal es el órgano representativo y colegiado de los funcionarios municipales, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba. La Junta de Personal dispondrá de los medios disponibles del Ayuntamiento para la realización de sus funciones.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios.

4. El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de funcionarios de la Unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

- De 50 a 100 funcionarios: 5.
- De 101 a 250 funcionarios: 9.

6. Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 66º.- Competencias de la Junta/o de de Personal y Delegados de Personal.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

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 informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d. Tener conocimiento y ser oídos 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. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 67º.- Garantía de los representantes de los Funcionarios y de los Delegados Sindicales.

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, tendrán, además de las establecidas en la Ley 9/87, de acuerdo con la disposición transitoria 5ª del E.B.E.P. y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las siguientes garantías:

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a. El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b. La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c. La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

d. Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 funcionarios: 15.
- De 101 a 250 funcionarios: 20.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e. No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a

su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Duración de la representación.

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Artículo 68º.- Obligaciones de la junta de personal y de la Corporación.

Tanto la Junta de Personal como la Corporación, quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo Marco. Los pactos y acuerdos que en virtud de este Acuerdo Marco puedan suscribirse, vincularán directamente a las partes.

La Junta de Personal se obliga expresamente:

- a) Cumplir y respetar el Acuerdo Marco.
- b) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios.
- c) Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- d) A coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Acuerdo Marco.
- e) Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

Artículo 69º.- Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

- a. Los Delegados de Personal.
- b. Las Juntas de Personal.
- c. Los Comités de Empresa.
- d. Los empleados públicos 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 quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 70º.- Las Secciones Sindicales.-

Todos los funcionarios tendrán derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

Las Secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su central Sindical o Sindicato y la Corporación.

b) Asistir a reuniones de la Junta de Personal y comité de Seguridad e Higiene, con voz pero sin voto.

c) Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas al comité de empresa por Ley.

Artículo 71º. - Derecho a la huelga.

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para los ciudadanos, reconoce el derecho de huelga a todos los funcionarios, excepto los que expresamente lo tengan prohibido por Ley.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite, en el ámbito de este Acuerdo Marco, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la C.M.P., a quien se reconoce por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

Artículo 72º.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 del Estatuto Básico del Empleado Público para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales a que se refiere el presente Capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, de la Ley 7/2007, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbi-

tral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

TITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 73º. Régimen Disciplinario.

El régimen disciplinario de los funcionarios públicos se rige por lo previsto en el RD 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado, modificado parcialmente por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre y el Real Decreto 1085/1990, de 31 de agosto, Las faltas cometidas por el personal funcionario de carrera e interino del Ayuntamiento podrán ser muy graves, graves o leves, según la tipificación contenida en el art. 95 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido a tal efecto con audiencia al interesado. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites, rigiéndose en cuanto a su iniciación, desarrollo y terminación por lo previsto en la Legislación vigente y supletoriamente por la legislación de Funcionarios Civiles del Estado.

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final Primera:

El Catálogo de Puestos de Trabajo, que se encuentra en vigor en la actualidad queda incorporado al presente acuerdo, si bien tras la firma del acuerdo se procederá a la revisión del mismo por la Comisión Mixta Paritaria.

Al presente acuerdo se adjunta como anexo las condiciones particulares que regirán el funcionamiento del Departamento de la Policía Local en el Ayuntamiento de Albuñol.

Disposición final Segunda:

La Corporación negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo, con una antelación de dos meses a la aprobación de los presupuestos Ordinarios.

Todos los efectos económicos y sociales del Acuerdo se aplicarán desde el 1 de enero de 2010.

Disposición final Tercera:

Se podrán firmar pactos o acuerdos puntuales, sobre condiciones de trabajo y sus remuneraciones, para todo el colectivo de personal o para un colectivo en particular, siempre que suponga una mejora de condiciones de las que figuran en el presente acuerdo.

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo Marco, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los funcionarios del Ayuntamiento de Albuñol.

Disposición final Cuarta:

En lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la Legislación autonómica sobre funcionarios públicos, y supletoriamente en la Legislación Estatal sobre la misma materia.

ANEXO DE LA POLICIA LOCAL

Los agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento tendrán todos los derechos y deberes especificados en los puntos de este convenio dedicados a los funcionarios en general además de los enumerados a continuación, por razón especial de su servicio.

Los Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Albuñol, tendrán derecho a que se reconozca en su complemento específico y en consecuencia cuantificarlo, con arreglo a las siguientes circunstancias en razón de su servicio:

- Dedicación e incompatibilidad
- Penosidad.
- Peligrosidad.
- Especial dificultad técnica
- Turnicidad
- Responsabilidad.

En cuanto al Oficial de la Policía, habrá de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

La organización, dirección, coordinación y supervisión de la unidad policial. Así como la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios

1. Horario: El cómputo del horario de trabajo anual estará acorde con el resto de personal funcionario. El servicio de Policía Local se organiza a través de cuadrantes de servicios caracterizados por la rotatividad, la turnicidad y por ser variables. Estos servicios ordinarios serán conocidos por los agentes, como mínimo, una semana antes. El Concejal delegado que corresponda estará informado de las características de los mismos, dando su visto bueno. Tendrán carácter de festivos los domingos, los festivos marcados en el calendario laboral, y las fiestas locales de y todos aquellos que por aplicación de este acuerdo disfruten, con carácter general, los empleados municipales. Los sábados a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de días no laborales.

2. Servicios extraordinarios: Las horas extraordinarias, bien por prolongación de la jornada laboral o por algún servicio extraordinario, se regirán por lo dispuesto en el artº 31 del presente acuerdo. La convocatoria para actos en días festivos, si no se celebraran por circunstancias ajenas, estos serán compensados con el abono de dos horas extraordinarias.

3. Uniformidad y material: El Ayuntamiento se compromete a renovar la uniformidad de los agentes de Policía Local con periodicidad, así como cuando alguna prenda sufra desperfectos o cualquier tipo de deterioro. A todos los efectos, y como norma, se harán dos pedidos anuales, uno en invierno y otro en verano. La dotación de munición para cada agente será de 225 cartuchos al año, repartidos en cuatro ejercicios de tiro anuales, a propuesta del Coordinador de la Policía Local, una vez consensuado con el resto de miembros de la Policía Local.

4. Segunda actividad: El personal de esta policía podrá ser adscrito a otros servicios municipales de su categoría

a los 55 años o cuando tenga disminuida su capacidad física o psíquica para realizar las funciones propias de su cargo, pero conserve las requeridas para las funciones que se le encomienden. Dicha disminución se apreciará previo informe médico solicitado por la Corporación. En lo relativo a este artículo se estará a lo dispuesto en 13/2001 Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

5. Servicios Extraordinarios: Todos los servicios extraordinarios serán avisados, como mínimo, con una antelación de 48 horas.

6. Por asistencia a juicios. Siempre que los agentes tuvieran que asistir a algún juicio fuera de las horas de servicio, con motivo de alguna actuación en horas de servicio, se le reconocerán tres horas extraordinarias diurnas, disponiendo de asistencia jurídica en los casos necesarios.

Albuñol, 25 de enero de 2010.-La Alcaldesa, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NUMERO 1.337

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de enero de 2010 el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico de 2010, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Albuñol, 29 de enero de 2010.- La Alcaldesa, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NUMERO 1.109

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR (Granada)

Concesión quiosco de prensa y otros en Parque Príncipe de Asturias

EDICTO

- I.- Entidad adjudicadora:
- Organismo Ayuntamiento de Almuñécar.
 - Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
 - Número de Expediente: 18/10
- II.- Objeto del contrato:
- Tipo de contrato: concesión administrativa

b) Descripción del objeto: concesión de quiosco de prensa y otros en Parque Príncipe de Asturias.

III.- Duración del contrato: dos años prorrogables.

IV.- Tramitación, procedimiento y forma:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: mejor oferta

V.- Canon mensual: 102,60 euros.

VI.- Garantías:

Provisional: 600 euros.

Definitiva: 1.000 euros

VII.- Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Almuñécar, Plaza de la Constitución. Teléfono y fax 958838601, y/o en la página web del Ayuntamiento "www.almunecar.info (perfil del contratante)" Fecha límite para obtención de documentación e información: la misma que para la presentación de ofertas

VIII.- Capacidad para contratar: podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 51, 64 y 66 del LCSP, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumere el art. 49 del LCSP como prohibitivas.

IX.- Requisitos específicos del contratista: los exigidos en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas.

X.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite: 30 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

c) Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almuñécar

XI.- Apertura de ofertas:

a) Lugar. Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

b) Hora y Fecha: Fecha y hora que se indique por el Departamento de Contratación (se comunicará por fax o e-mail).

XII.- Criterios de adjudicación: con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.

XIII.- Gastos del anuncio: serán por cuenta del contratista.

Almuñécar, 27 de enero de 2010.- El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.382

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR (Granada)

Obras para instalación de césped artificial en Estadio de las Tejas de la Herradura (Plan Estatal 2010)

EDICTO

I.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo Ayuntamiento de Almuñécar.