

comunicando a esta Dirección General el ingreso acompañado de un listado de las citadas verificaciones, lo que se realizará en los siguientes plazos:

- Primer Trimestre: enero, febrero y marzo, hasta el 10 de abril.
- Segundo Trimestre: abril, mayo y junio, hasta el 10 de julio.
- Tercer Trimestre: julio, agosto y septiembre, hasta el 10 de octubre.
- Cuarto Trimestre: octubre, noviembre y diciembre, hasta el 10 de enero.

Octavo: Esta Autorización está sometida a las siguientes condiciones:

a) El ámbito de actuación que se autoriza es el correspondiente al territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 889/2006, de 21 de julio, por el que se regula el control metrológico del Estado sobre instrumentos de medida.

b) La presente Autorización no tiene carácter de exclusividad para el ejercicio de las funciones de control metrológico en sus fases y alcances descritos.

c) La presente Autorización queda condicionada a la vigencia de la acreditación por ENAC de Cualicontrol-ACI, S.A.U.. Las limitaciones que puedan establecerse en el alcance de la mencionada acreditación serán directamente aplicables a la habilitación otorgada por esta Resolución.

d) Cualicontrol-ACI, S.A.U. comunicará anualmente a la Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio las tarifas a aplicar en las verificaciones antes indicadas. Igualmente, y durante el primer trimestre del año, ha de remitir un informe sobre la actividad desarrollada durante el año anterior como organismo verificador.

e) Cualicontrol-ACI, S.A.U. deberá mantener los registros y documentos relacionados con la actividad para la que fueron designados a disposición de esta Dirección General durante al menos cinco años, incluso en caso de suspensión de las mismas. Cuando cesen en sus actividades los remitirán a esta Dirección General.

f) Serán de aplicación en cualquier caso cuantos requisitos están establecidos en la Directriz 1/2007, de 26 de noviembre, para la designación de organismos autorizados de verificación metrológica, así como lo establecido en el Real Decreto 889/2006, de 21 de julio, por el que se regula el control metrológico del Estado sobre instrumentos de medida, y en cuantas disposiciones establezca esta Dirección General.

g) Cualquier modificación o cambio en las circunstancias acreditadas en los documentos presentados, sobrevenidos con posterioridad a la presente resolución, deberán ser notificados a esta Dirección General, que ratificará la autorización o podrá cancelarla en su caso.

h) Igualmente podrá proceder a la cancelación de la presente autorización cuando en virtud de revisiones de oficio o por cualquier otro medio se compruebe que se ha producido falseamiento, declaración inexacta o modificación de los datos y las circunstancias que sirvieron de base a aquella, sin perjuicio de la sanción que proceda, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Noveno: La presente Autorización tiene una validez de cinco años. Antes de la finalización de este plazo, Cualicontrol-ACI, S.A.U., deberá solicitar su renovación, debiendo cumplir para la misma aquellos requisitos que se hayan podido establecer mediante disposición reglamentaria.

Décimo: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 22 del Real Decreto 889/2006, de 21 de julio, se procede a la inscripción de Cualicontrol-ACI, S.A.U. en el Registro de Control Metrológico como Organismo autorizado de verificación metrológica, así como a la emisión del correspondiente certificado.

Esta Resolución, no agota la vía administrativa.

Contra esta Resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Innovación y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 114, 115 y 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

Mediante este documento se notifica a los interesados la presente Resolución, según lo establecido en el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999.

En Logroño a 11 de marzo de 2010.- La Directora General de Trabajo, Industria y Comercio, M^ª Concepción Arruga Segura.

Resolución de la Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio de 12 de marzo de 2010 sobre depósito y publicación del Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo económico-administrativas de la Función Pública del Ayuntamiento de Cervera de Río Alhama (La Rioja) para los años 2008 a 2011

III.A.832

Visto el Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo económico-administrativas de la Función Pública del Ayuntamiento de Cervera de Río Alhama (La Rioja) para los años 2008 a 2011, suscrito el 12 de febrero de 2010, de una parte, por la representación de la referida Corporación, y de otra, por las organización sindical CSI-CSIF, a través de la correspondiente Mesa General de Negociación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE del 13), del Estatuto Básico del Empleado Público. Esta Dirección General de Trabajo, Industria



y Comercio, Acuerda: Primero.- Ordenar el depósito del texto original del Acuerdo en esta Dirección General. Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".

En Logroño a 12 de marzo de 2010.- La Directora General de Trabajo, Industria y Comercio, M^a Concepción Arruga Segura.

Acuerdo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Cervera del río Alhama para los años 2008/2011

Capítulo I. Disposiciones Generales

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Partes Intervinientes.

1. El presente Acuerdo ha sido negociado por una representación de la Corporación Municipal de Cervera del Río Alhama y por la representación de Personal de la misma firmante.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

1. Las condiciones pactadas y comprendidas en el presente acuerdo forman un todo orgánico e indivisible. A efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente.

2. El presente Acuerdo será de aplicación en el ámbito territorial del citado Ayuntamiento a todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Cervera del río Alhama

Artículo 3.- Vigencia y denuncia del Convenio.

1. El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y tendrá una duración de cuatro años.

2. La denuncia del Acuerdo se producirá dentro de los tres últimos meses de su vigencia. En caso contrario se prorrogará de manera automática de año en año.

3. Las condiciones pactadas en el presente acuerdo subsistirán en todo caso, hasta su nueva revisión. Las deliberaciones del nuevo Acuerdo procurarán iniciarse dentro del primer trimestre del año siguiente.

Artículo 4.- Condiciones más favorables.

1. La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Acuerdo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios.

2. Las presentes condiciones laborales estarán subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la Legislación vigente

Artículo 5.- Comisión de Seguimiento e Interpretación.

1. Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del Pacto.

2. Composición.

La Comisión Mixta estará integrada paritariamente, por un vocal en representación de las Corporación Municipal, y el representante del personal funcionario del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama firmante del Pacto.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios de asesores en cuantas materias sean de su competencia, asesores que tendrán voz pero no voto, y serán designados libremente por cada una de las partes.

Esta Comisión celebrará sus reuniones cuando una de las partes lo solicite.

3. Funciones Específicas.

a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de este Acuerdo.

b) Arbitraje en los problemas o conflictos que sean sometidos por las partes.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.

e) Entender de cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia y perfeccionamiento del acuerdo.

4. Procedimiento de Solución de Conflictos.

a) En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Acuerdo, las partes se comprometen a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza sin previo sometimiento del conflicto a la Comisión Paritaria. Si después de los buenos oficios de dicha Comisión no se hubiera podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva, las partes instarán el nombramiento de una persona mediadora que será nombrada de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

b) El nombramiento del mediador y el sometimiento al mismo de una determinada controversia, requerirá la unanimidad de la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

c) La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por la persona mediadora, habrá de ser razonada y presentada por escrito, enviándose copia a ambas partes en el plazo de 15 días. Instados todos los procedimientos sin llegar a un acuerdo podrán hacer declaración de conflicto, con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.



Capítulo II.- Derechos y deberes sindicales de los funcionarios

Artículo 6.- Deberes.

Los deberes del Personal Funcionario del Ayuntamiento del Cervera, se regularán por la normativa específica que en cada momento se aplique a la Administración Pública Local.

Artículo 7.- Derechos.

Los Derechos del Personal Funcionario del Ayuntamiento se regulan por la normativa vigente y por lo acordado en este Pacto, prevaleciendo la normativa básica, o de desarrollo, o cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables.

Artículo 8.- Derechos Adquiridos.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas contraídas a título personal, previas a la entrada en vigor del presente Pacto.

Artículo 9.- Derechos Sindicales.

1.-Derecho de Reunión

a) Legitimación para convocar reuniones.

El personal funcionario del Ayuntamiento podrá ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan a continuación:

* La legitimación para convocar una reunión corresponde a:

Los/las Delegados/as de Personal.

Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

b) Requisitos de la convocatoria.

Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles en el Ayuntamiento.

En este escrito se indicará:

- Hora y lugar de la celebración.

- Orden del Día.

- Datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

Las personas convocantes de la reunión serán las responsables del normal desarrollo de la misma.

c) Horario de reuniones.

El derecho de reunión se regulará según lo dispuesto en la legislación vigente. Se señala un mínimo de 12 horas anuales a celebrar durante las horas de trabajo.

2.-Derecho de negociación colectiva.

a) El Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama firmante del Acuerdo, en el ámbito de sus competencias y en los términos que legalmente se determinen, reconoce el derecho a la negociación colectiva del personal funcionario.

c) Además de lo previsto con carácter general será objeto de negociación particular lo siguiente:

En el primer trimestre del año se reunirá la Comisión paritaria para la aplicación del fondo previsto.

En el último trimestre del año se reunirá la Comisión Paritaria para establecer el calendario laboral.

En el último trimestre del año se negociarán las necesidades de puestos de promoción interna a cubrir.

En el último trimestre del año se negociarán los conceptos y cuantías aplicables para la acción social del siguiente año.

En el último trimestre del año se negociará el Plan de Formación para el año siguiente.

3.- Delegado de Personal

A) Competencias

Los Delegados de Personal son los órganos específicos de representación del personal funcionario del Ayuntamiento. En todo lo referente a composición, normas de elección, número, duración, renovación, cese, capacidad y competencias, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, así como al contenido del presente acuerdo.

Le corresponden a la Delegación de Personal las siguientes facultades dentro de su respectivo ámbito:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal de la Entidad Local.



2. Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones
- b) Planes de formación del personal
- c) Implantación o revisión del sistema de organización y métodos de trabajo.

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

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada individuo por complemento de productividad

5. Conocer al menos trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente o de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal, que se establezcan en el Ayuntamiento.

9. Colaborar con la Entidad Local para procurar el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este párrafo.

B) Principios de actuación

Se reconoce al Delegado de Personal, por decisión de la mayoría de los Funcionarios del Ayuntamiento, legitimación para iniciar, como interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

El Delegado de Personal observará con sigilo todo lo referente a temas 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 o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

C) Garantías

Los Delegados de Personal en el ejercicio de sus funciones representativas gozarán de las siguientes garantías y derechos:

1. La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

2. Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que hubieran sido sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

3. Un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo en el número establecido legalmente.

4. No sufrir variación ni sanción económica durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del Funcionario/a en el ejercicio de su representación.

5. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación. Será de aplicación lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

D) Reglamento de Régimen Interior. Participación.

En el estudio y desarrollo de los Reglamentos de Régimen Interior, así como en las modificaciones de los mismos, se dará participación a los Delegados de Personal, estudiando las peculiaridades de cada servicio.

F) Asistencia a Comisiones Informativas.

Los Delegados de Personal podrán asistir a la Comisión Informativa Responsable del Área de Interior y Personal, representada por su presidente o persona que le sustituya, únicamente en la vista de los asuntos relativos a las competencias de los órganos de representación, descritos en la normativa vigente.

G) Tablones anuncios, locales y medios de impresión.

El Ayuntamiento firmante del Acuerdo, dispondrá de lo necesario para hacer efectiva la utilización de las Salas de Concejales, para uso de las Delegaciones de Personal, fuera de las horas reservadas a miembros de la Corporación.

La Delegación de Personal, previa la solicitud, podrán utilizar para la realización de sus funciones, los medios informáticos y de reproducción gráfica que la Corporación señale, sin que ello perturbe el normal funcionamiento de las Dependencias y Servicios Municipales.



Asimismo y a los efectos de información sindical, el Ayuntamiento habilitará una reserva de espacio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Generales del Ayuntamiento.

Capítulo III.- Acceso y promoción.

Artículo 10.- Acceso.

Se seguirá la normativa vigente para el ingreso del personal funcionario al servicio de la Administración Local

Artículo 11.- Bases de las convocatorias.

Se seguirá la normativa vigente para la aprobación de las bases de las convocatorias. En todo caso se dará participación al delegado de personal para la confección de dichas bases.

Artículo 12.- Promoción.

Se reconoce y ampara el derecho de promoción profesional de los trabajadores municipales establecido en el EBEP y en el resto de la normativa vigente.

Se comenzará antes de un mes desde la firma del presente Acuerdo a preparar un Plan de Promoción por el que se estudiará la promoción de todos los funcionarios de este Ayuntamiento. Dicho Plan deberá estar redactado en el plazo máximo de seis meses desde su comienzo y ejecutado durante la vigencia del Acuerdo.

Para facilitar la promoción y la aplicación de dicho Plan se establecerá un fondo anual en el presupuesto a fin de dotar y crear los suficientes puestos de estructura.

Como criterios generales en materia de promoción se aplicarán los siguientes:

- La Promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

- La Promoción se deberá basar en el esfuerzo e historial profesional, la propia carrera administrativa, así como en la formación y cualificación adquiridas.

- En las pruebas selectivas se establecerán sistemas de evaluación objetivos y predeterminados, de forma que se garantice la máxima imparcialidad en los nombramientos, en cuanto no se oponga a lo establecido en la normativa aplicable.

Podrá suprimirse alguna de las pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados.

Se garantiza la posibilidad de acceso por promoción interna a todos los cuerpos o escalas desde el Grupo inmediatamente inferior del área de actividad correspondiente, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

Las partes acuerdan que el Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama, durante la vigencia del presente Acuerdo, estudiará una modificación de la Estructura de los Servicios Municipales (organigrama), según la cual se realizará la promoción profesional con los siguientes criterios:

A) Las relaciones de puestos de trabajo tenderán a especificar para cada puesto de trabajo, el área funcional o de actividad a la que aquél se adscribe.

B) En los concursos se valorará, según la naturaleza del puesto de trabajo, la cualificación y experiencia en el área funcional o de actividad a la que esté adscrito el puesto.

C) Una permanencia mínima en los puestos se valorará positivamente.

Artículo 12.A. Reclasificación de los auxiliares administrativos.

Se establecerá un plan para la reclasificación-promoción de todos los auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama.

En este sentido se crearán, en las sucesivas Ofertas de Empleo durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, tantas plazas de Administrativo para la promoción interna como funcionarios de la categoría auxiliar de administración general haya en el Ayuntamiento que cuenten con la titulación necesaria para el acceso al Grupo C1 o con 10 años de antigüedad en dicha categoría o en su caso una antigüedad de 5 años y la superación de un curso de formación que se facilitará a los mismos por parte de la Corporación.

Artículo 12.b. Promoción dentro de la escala de Administración Especial.

Al igual que el resto de funcionarios del Ayuntamiento se establecerá dentro del Plan de Promoción la posibilidad de promoción mediante la creación de puestos superiores de los funcionarios correspondientes de la escala de administración especial.

Artículo 12.C. Documento con criterios objetivos para aplicar en los concursos de promoción y provisión de puestos.

Para la ejecución del Plan de Promoción y para todos los concursos de provisión de puestos se elaborará en el plazo máximo de seis meses un documento con criterios objetivos para aplicarse en los concursos.

Dicho documento será elaborado y negociado en la mesa de negociación con las organizaciones sindicales.

1. La promoción interna supone la posibilidad del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de ascender de una subescala inferior a una subescala superior tras superar las pruebas legalmente establecidas a tal efecto.

2. En virtud de las funciones desarrolladas por los funcionarios de la escala de administración general, el Ayuntamiento se compromete a crear para el año 2008, 3 Plazas de Administrativo para ser cubiertas por promoción interna durante



el 2009.

3. Asimismo, se creará un puesto en el año 2009 de Auxiliar de Policía de la escala de Administración Especial, Grupo C2, a cubrir por promoción interna durante este año. El actual puesto de agente de policía quedará a extinguir.

4. El acceso a puestos de trabajo que requieran graduado escolar o equivalente podrá llevarse a cabo a través de promoción interna desde puestos de trabajo que sólo hayan requerido certificado de escolaridad del área de actividad correspondiente, cuando existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el Art. 25 de la Ley 30/1988 de Reforma de la Función Pública o una antigüedad de diez años en un puesto de trabajo que se haya requerido certificado de escolaridad.

Capítulo IV.-Formación.

Artículo 13.- Plan de Formación.

1. El Ayuntamiento junto al delegado de personal, con carácter general y anualmente, establecerán un Plan de Formación para el personal funcionario y nombrará un/una responsable de la coordinación de los cursos, programas y planes de estudio que se realicen.

2. La Corporación directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, organizará cursos de formación, para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo Dichas convocatorias de cursos serán anunciadas al personal en la forma debida.

3. La Corporación informará a la Representación del Personal, de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con las tareas y funciones que realizan dentro del Ayuntamiento, tanto si son convocadas por la propia Administración, como por Entidades privadas, así como todas las convocatorias a las que asista personal de este Ayuntamiento.

4. La Corporación dedicará, como mínimo, el 0,05% de los Recursos Ordinarios para cursos y programas de formación para el personal funcionario conducente a dotarle de unos conocimientos mínimos profesionales que hagan, al menos, viable siempre, la posibilidad de formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesionalmente.

5. Se creará una Comisión de Formación y Promoción Profesional, en el Ayuntamiento, para la planificación de los cursos. Esta Comisión deberá constituirse en el plazo de dos meses siguientes a la aprobación del presente Acuerdo por el Ayuntamiento Pleno. Esta Comisión fijará los criterios de valoración de las personas aspirantes a los cursos de formación.

6. La representación del personal, podrá proponer programas de actividades formativas, siendo dictaminadas por la Comisión Informativa de Personal.

Artículo 14.- Asistencia a Cursos de Formación.

1. El Ayuntamiento junto al delegado de personal establecerán anualmente dentro de Plan de Formación los posibles asistentes, de tal manera que todos los funcionarios puedan acceder voluntariamente a algún curso de formación.

2. La Corporación facilitará a su personal funcionario la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local y/o con sus funciones y tareas dentro del Ayuntamiento, con arreglo a los siguientes principios:

i. Al funcionario seleccionado para asistir a un curso de formación se le abonarán todos los gastos que se originen por la asistencia al mismo, matrícula, dietas de estancia y desplazamiento, le serán abonados íntegramente. La asistencia es obligatoria, salvo casos debidamente justificados y autorizados por la Corporación. Caso de que los desplazamientos se realicen con vehículos particulares, se abonará el kilometraje al precio establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual de la Corporación.

ii. Aquellos Funcionarios que concurren a cursos de formación deberán remitir al Ayuntamiento dossier completo de la documentación entregada en los mismos, para su debido conocimiento y archivo, a fin de facilitar su posterior consulta.

Asimismo deberán formular juicio valorativo del curso realizado.

Capítulo V.- Acción Social.

Artículo 15.- Plan integral de Acción Social y Fondo de Acción Social.

1. Para la adecuada promoción y desarrollo del bienestar social de los empleados públicos, el Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama instrumentará, por medio de un Plan Integral de Acción social el conjunto de medidas, medios y actuaciones encaminadas a la consecución de dichos fines.

2. Dicho Plan incluirá las prestaciones y medidas que para cada año se establezcan en la Comisión paritaria, sujetándose en todo caso a los criterios de igualdad y objetividad en su concesión.

3. Se constituirá un fondo de Acción Social para la financiación de las prestaciones y ayudas contempladas en este capítulo, consistente en un uno por ciento sobre la masa salarial.

4. Para el año 2008 el conjunto de medidas, conceptos y cuantías del Plan Integral de Acción Social se detallan en el Anejo 1. Los siguientes años de vigencia del presente Acuerdo el Plan se negociará anualmente con el delegado de personal.

Artículo 16.-Complemento por Incapacidad Temporal y maternidad.

1. El Ayuntamiento de Cervera, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones como Entidad Colaboradora de



la Seguridad Social, en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, en particular del reconocimiento del derecho al subsidio por incapacidad temporal, según contingencias y cuantías señaladas en la legislación vigente, completará la cuantía del subsidio, hasta alcanzar el cien por cien del importe de los conceptos retributivos correspondientes al funcionario o trabajador que sufra la situación determinante de la incapacidad temporal, exceptuado el complemento de productividad que seguirá su propia regulación.

2. Esta compensación del salario activo, cuya naturaleza obedece a mejoras voluntarias establecidas por esta Administración, subsistirá mientras se mantenga la situación de incapacidad temporal y se extinguirá por el transcurso del periodo máximo de incapacidad temporal. Durante la situación de incapacidad temporal y de maternidad, el personal funcionario tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación, a que se le complete la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de sus haberes.

3. El mismo derecho se tendrá en el caso de licencia por riesgo durante el embarazo.

4. En el supuesto de que el Ayuntamiento tenga suscritas pólizas de seguros a favor del personal para la cobertura de subsidios por accidente y/o enfermedad, la cuantía de la compensación señalada en el párrafo anterior se reducirá en la misma cantidad que el subsidio percibido por el funcionario o trabajador en situación de incapacidad temporal, de tal forma que la cantidad finalmente percibida por el mismo en ningún caso sea superior a la resultante de la suma de las retribuciones fijas y periódicas, señaladas anteriormente.

Artículo 17. Pago de Ayudas Sociales.

El Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama abonará las cantidades demandadas por los conceptos descritos en el "Anejo 1" en el plazo de dos meses a partir de la fecha de solicitud.

Capítulo VI.- Jubilación

Artículo 18.- Jubilación

1. Las circunstancias especiales que caracterizan a las pensiones de jubilación, deberán motivar a esta Corporación a establecer un sistema de primas a la jubilación voluntaria que pudieran producirse

2. De otra parte, la agilización de plantillas, que permitan ofrecer empleo en unos momentos como los actuales, es un postulado fundamental a tener en cuenta, con carácter general, para incentivar el adelantamiento de las fechas de jubilación voluntaria

3. Habida cuenta de la imposibilidad legal que tiene la Corporación para otorgar pensiones de jubilación, por ser facultades que corresponden a la Seguridad Social como único órgano competente, se considera viable el establecimiento de estas primas o incentivos

Artículo 19.- Indemnizaciones por Jubilación Anticipada

1. Incentivo a la jubilación anticipada voluntaria de acuerdo con las siguientes cuantías valoradas para el año 2008:

- Jubilación 2 años antes de la edad reglamentaria: 2.500,00 euros

- Jubilación 3 años antes de la edad reglamentaria: 5.000,00 euros

- Jubilación 4 años antes de la edad reglamentaria: 10.000,00 euros

- Jubilación 5 años antes de la edad reglamentaria, incluidos en los 30 días siguientes al de la fecha de cumplimiento de 60 años: 15.000,00 euros

El Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama, abonará hasta un 50% de las cuotas del seguro de asistencia médica a los trabajadores que lo soliciten

2. Incentivo a la jubilación por incapacidad permanente de acuerdo con las siguientes cuantías: - A los 63 años: 2.500,00 euros

- A los 62 años: 5.000,00 euros

- A los 61 años: 10.000,00 euros

- Antes de los 60 años: 15.000,00 euros

3. Los efectos de dichas indemnizaciones deberán contarse a partir de la fecha de la solicitud de jubilación anticipada, con aportación de la documentación precisa para la tramitación del expediente. Estas indemnizaciones serán abonadas en el plazo de un mes a partir de hacerse efectiva la jubilación

4. Mediante los correspondientes acuerdos estas ayudas podrán ser sustituidas por contribuciones a Fondos de Pensiones o fórmulas que puedan establecerse de mutuo acuerdo

Capítulo VII.- Prendas de trabajo y prendas de seguridad

Artículo 20.- Prendas de Trabajo

1. Para proceder a la dotación de prendas de trabajo hay que diferenciarse dos conceptos:

a.- Las que con carácter general y de forma periódica se entreguen al personal que se halle en el desempeño del trabajo, de forma permanente, en los servicios que se determinen

b.- Las consideradas obligatorias por las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo

2. Los responsables de los servicios o dependencias en los que presten servicio personal con derecho a prendas de trabajo, formularán con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades, las correspondientes peticiones



3. Los plazos que se señalan en el artículo siguiente, como de utilización de las prendas, lo son de carácter indicativo. Fuera de dichos plazos podrán requerirse otras prendas, cuando ello así sea necesario

Artículo 21.- Prendas de Entrega Periódica

1. Se consideran prendas de entrega periódica aquellas que por uso normal de trabajo requieran su utilización en condiciones idóneas, tanto para ofrecer una correcta imagen del personal funcionario, o las que como dotación, se consideren acordes con el desenvolvimiento de las funciones a realizar

2. Se entregarán, así mismo las prendas de trabajo que el/la Concejala/a Delegado/a de cada Sección estime oportunas, en función de las necesidades inherentes para el desarrollo adecuado de las actividades propias de cada Servicio

3. A efectos de entrega de las prendas y a fin de evitar los retrasos debidos a la cumplimentación de los trámites de aprobación presupuestaria, se fija como fecha inicial para el cómputo de los plazos de entrega de las mismas el 1 de junio de cada año

4. Las prendas se determinan de la forma siguiente:

Auxiliar de Policía:

- Anorak impermeable: 1 cada dos años
- Uniforme completo: 1 cada año con 2 pantalones (2 de verano/2 de invierno) y dos gorras
- Camisa manga larga: 2 cada año
- Camisa manga corta: 2 cada año
- Guantes cuero invierno: 1 par cada dos años
- Corbata: 1 cada año - Botas elásticas: 1 par cada dos años
- Zapatos: 1 par cada dos años
- Jersey: 1 cada dos años Calcetines espuma negros: 4 pares al año
- Correaes, cinturón, funda pistola, defensa, silbatos, grilletes, emblemas, etc.: sin caducidad
- Prendas reflectantes de seguridad: sin caducidad

Artículo 22.- Prendas de Seguridad en el Trabajo

1. Las prendas consideradas de seguridad en el trabajo, son aquellas que se utilizan como medio de protección personal, en función de los trabajos que de forma esencial correspondan a competencias asignadas a cada servicio, siempre que la dependencia solicitante acredite la necesidad de utilización en casos circunstanciales

2. Asimismo, ha de entenderse que estas prendas sólo irán destinadas a aquellas personas que de forma ordinaria necesiten su empleo. En ningún caso se considerarán de carácter general, a todos los integrantes del servicio, en tal caso, sólo se dotará del equipo, de forma preventiva, para cuando se dé la circunstancia de la posible necesidad de utilización del mismo

3. Conforme a las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en cuanto a las partes del cuerpo a proteger y en función de las misiones asignadas a cada servicio de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se facilitará por parte de la Corporación, las prendas de seguridad e higiene que sean necesarias en los distintos puesto de trabajo que así lo requieran, previo informe del Comité de Seguridad e Higiene

Capítulo VIII.- Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 23. Normativa aplicable

Será en todo momento la dispuesta en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de Servicios de Prevención de 1997 y cuantas disposiciones vigentes sean aplicables a la materia

Artículo 24. Competencias

La Ley define las funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud, las mismas vendrán referidas a todo lo que afecta a esta materia y en especial las referentes a medidas de protección, campañas de formación, sensibilización de los Trabajadores Municipales, detección de deficiencias, investigación de las causas de accidentes y enfermedades laborales, propuestas de soluciones y adopción de medidas especiales y los servicios en que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación y riesgo

Artículo 25. Medidas preventivas

Se establece con carácter obligatorio para la empresa, la realización de reconocimientos médicos, análisis de sangre y orina bianualmente a todos los Trabajadores Municipales y los específicos de cada puesto a determinar y valorar

Por parte del Comité de Seguridad y Salud, los Delegados de Empresa y la Concejalía de Personal establecerán el calendario bianual de Revisiones Médicas

Artículo 26.- Comité de Seguridad y Salud. Este Comité tiene como función específica velar por el cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, dentro del ámbito del Personal al Servicio del Ilmo. Ayuntamiento. A tal efecto el Comité se reunirá periódicamente, y en dichas reuniones se pondrán de manifiesto las posibles denuncias derivadas de tal incumplimiento



Capítulo IX.- Jornada, licencias y permisos

Artículo 27.- Jornada de Trabajo

1. La jornada será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, pudiéndose realizar una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo

2. La jornada establecida en cómputo anual no superará la establecida para el personal civil de la Administración General del Estado. El cómputo de la jornada efectiva anual, se obtendrá deduciendo de La jornada teórica acordada, los días festivos, la reducción de jornada, así como las licencias establecidas en la normativa vigente o acordada en el presente Acuerdo. Ninguna jornada de trabajo podrá ser superior a siete horas, salvo los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial

3. Entre las jornadas de trabajo habrá, al menos, una diferencia de 12 horas

4. Anualmente, se elaborará un calendario laboral para su publicación a partir del mes de enero de cada año. Dicho calendario deberá contener el horario de trabajo, la distribución anual de los días de trabajo, los festivos y los descansos semanales y otros días inhábiles

5. Las fiestas que disfrutarán los Funcionarios del Ayuntamiento de Cervera serán las que se fijen anualmente como de ámbito Nacional y Local, por el Gobierno de La Nación y Autonómico respectivamente, siendo retribuidas y no recuperables

6. Se establecerá el día 22 de Mayo: Santa Rita, como día especial o de honor del personal al servicio de la Administración Local, excepto para aquellos colectivos que por su trabajo celebren su día especial o patrón en otra fecha, pasando su celebración al primer día siguiente si este hubiera sido inhábil.

7. Los días de las Fiestas Patronales permanecerán cerradas las Oficinas del Ayuntamiento Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento de Cervera a partir de las 11 horas. Si cualquiera de ellos, así como el de Santa Rita, coincidiesen con sábado o día festivo, podrá acumularse a los días de libre disposición.

8. Se podrán establecer jornadas y calendarios especiales diferentes al general que respetarán el número máximo de horas semanales y anuales fijados para el resto de personal. Estos calendarios especiales se fijarán por mutuo acuerdo entre la Corporación y La Unidad de Trabajo, una vez oída la Delegación de Personal y se fijará para ello un complemento cuya cuantía mensual será necesariamente la siguiente en los casos que se produzcan:

Grupos A1 y A2: 141,56 euros

Grupo C1: 124,80 euros

Grupo C2: 88,71 euros

Grupo E: 73,86 euros

Artículo 28.- Normas generales sobre calendario laboral

1. La Comisión Paritaria propondrá en el último trimestre de cada año, el calendario laboral con arreglo a la normativa vigente

2. El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada

3. El Alcalde dará la publicidad necesaria a los correspondientes calendarios, de tal forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos como por los ciudadanos interesados

Artículo 29.-Horarios

1. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes

Servicios especiales y extraordinarios

1. Se suprimen con carácter general los servicios especiales o extraordinarios (horas extraordinarias), entendiéndose como tales aquellos que sean realizados fuera de la jornada establecida en el presente Pacto

2. En casos de absoluta necesidad, los servicios a que se refiere el presente artículo, se abonarán según lo establecido en el anejo. Se podrá optar entre la percepción antes señalada o su sustitución por tiempo de descanso, computándose a tal efecto 1,75 horas de descanso por cada hora de servicio extraordinario realizadas. Si los servicios extraordinarios fuesen en horario festivo o nocturno se computarán a 2 horas de descanso por hora de servicio extraordinario realizadas

3. La decisión sobre la compensación del tiempo dedicado a servicios extraordinarios en tiempo o en compensación económica, corresponde al trabajador

4. Si por razón de compensación de servicios extraordinarios, el trabajador estuviera en periodo de descanso, y se le requiriera para realizar un nuevo servicio extraordinario, se interrumpirá el disfrute de este periodo de descanso, que continuará finalizado este servicio extraordinario. Este servicio extraordinario que ha interrumpido el periodo de descanso no se computará, para su compensación, como tal servicio extraordinario, sino como tiempo de trabajo ordinario, en cuanto se desarrolle dentro de la jornada normal de trabajo

5. A efectos de lo señalado en el presente artículo se consideran horas festivas las realizadas en: sábados, domingos, en los días expresamente señalados festivos en el calendario laboral anual y aquellos que el trabajador tenga señalados como descanso (se deberán tener en cuenta la jornada y horarios especiales de algunos servicios)

6. Salvo en los supuestos de dedicación especial y en los casos en que no se preste en régimen de continuidad con



la jornada, no se admitirá la realización de trabajos extraordinarios de duración menor a dos horas

7. Mensualmente se informará por escrito a los Representantes del Personal de los servicios extraordinarios realizados, detallándose los siguientes aspectos:

- Número de horas realizadas
- Causas que las motivaron
- Trabajadores que las realizaron
- Servicio y/o dependencia afectada

8. Los servicios especiales y extraordinarios se abonarán al mes siguiente de su devengo

Compensación económica por servicios extraordinarios

Categoría	Hora Extra normal	Hora Extra festiva o nocturna	Hora Extra festiva y nocturna
Grupo A1	24,30 euros	29,30 euros	34,30 euros
Grupo A2	20,22 euros	25,22 euros	30,22 euros
Grupo C1	16,18 euros	21,18 euros	26,18 euros
Grupo C2/E	14,15 euros	19,15 euros	24,15 euros

Artículo 30.- Trabajo Nocturno

1. Se entiende por trabajo nocturno a los solos efectos de este artículo el realizado entre las 22 horas y las 8 de la mañana del día siguiente

2. El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad por cada hora completa de servicio, en el importe que se establece en el Anejo

3. El complemento de nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo

Artículo 31.-Medidas adicionales de flexibilidad horaria

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida

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

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

d) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social

Artículo 32.-Jornada reducida por interés particular

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 85 por 100 de sus retribuciones

2. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

Artículo 33.-Jornada de verano

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes

Artículo 34.- Trabajos de superior e inferior categoría

1.- La realización de trabajos de categoría superior e inferior, responderá a necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad y durará el tiempo imprescindible para su atención

2.- Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, podrá destinarse a un trabajador que lo acepte de forma voluntaria a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la suya, por un tiempo máximo de 15 días consecutivos y que en ningún caso podrán superar un mes en un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. La orden deberá hacerse por escrito y comunicarse a los Delegados



de Personal

3.- La realización de trabajos de superior categoría, por periodos superiores a 2 días, deberá ser autorizada mediante Resolución de la Alcaldía. La Administración comunicará dicha situación a los representantes de los trabajadores. Todo ello salvo que se trate de cuestiones puntuales y esporádicas

4.- El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. El único procedimiento válido para consolidar una categoría profesional es la superación de las oportunas pruebas convocadas siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecido. No obstante, desde el primer día en que se desempeñe el trabajo de superior categoría, se tendrá derecho al complemento de destino correspondiente al mismo

5.- Cuando un puesto de trabajo de los que según las Relaciones de Puestos de Trabajo deba ser provisto por Concurso de Méritos, quede vacante, podrá ser cubierto en Comisión de Servicios por personal que ostente los requisitos y la titulación adecuada de acuerdo con las disposiciones que regulen esta forma de provisión de puestos de trabajo para los empleados

Esta situación no supone las realizaciones de funciones de superior categoría en ningún caso

Artículo 35.- Sustituciones

En aquellos casos en que por necesidades del servicio, se le encomiende por el Jefe Superior de Personal a un funcionario la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior al que ostenta, percibirá el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe transitoriamente. Todas las sustituciones serán controladas y fiscalizadas por la Comisión de Seguimiento del Pacto

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del personal sustituto, si bien quedará constancia en el expediente personal

La Corporación cubrirá las vacantes no amortizadas y dotadas presupuestariamente mediante: 1. Nombramiento de interinidad que habrá de figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente o en la primera convocatoria de provisión normal de funcionarios de carrera

2. Mediante la oferta de Empleo Público del año siguiente para nombramiento de funcionarios de carrera

Artículo 36.- Suplencias

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que tiene asignada y la función que efectivamente realice

Esta ocupación no podrá ser habitual sino excepcional y por razones de servicio de corta duración que no excederán en ningún caso de seis meses, debiendo notificar esta situación a la Representación de los trabajadores

Artículo 37.- Comisiones de Servicio

En casos excepcionales y con reserva de puesto de trabajo, podrán los funcionarios desempeñar funciones distintas a las específicas de su puesto de trabajo, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, que podrá acordarse en los siguientes casos:

1. Desempeño temporal de un puesto de los incluidos en las relaciones de puestos de trabajo adscritos a la Función Pública, comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto

2. Cuando un puesto de los incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo deba ser provisto por Concurso de Méritos, quede vacante, podrá ser cubierto en Comisión de Servicios por un trabajador que ostente la categoría profesional adecuada de acuerdo con las disposiciones que regulen esta forma de provisión de puestos de trabajo para los funcionarios. Esta situación no supone las realizaciones de funciones de superior categoría en ningún caso.

3. Tareas concretas no asignadas específicamente a puestos de trabajo en plantilla.

4. Tareas, que por causa de mayor volumen temporal o razones coyunturales, no puedan ser atendidas por el personal al que estén asignadas

5. Máximo de seis meses en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros

6. Máximo de dos años en cooperación o asistencia técnica con Comunidades Autónomas, previa petición de las mismas

El personal funcionario en Comisión de Servicios percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan, excepto los supuestos 2 y 3 que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de dietas o indemnizaciones a que tengan derecho por razón del servicio

Artículo 38.- Vacaciones

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, preferentemente de junio a septiembre. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa

Excepcionalmente si por necesidades del Servicio debidamente constatadas y avaladas previo informe del Jefe de la Dependencia, y autorizado por el Concejal correspondiente, no fuera posible su disfrute en el periodo anteriormente



mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente

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 de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles
- 20 años de servicio: 24 días hábiles
- 25 años de servicio: 25 días hábiles

- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada

El Plan de Vacaciones se elaborará antes del día 15 de febrero de cada año, excepto en aquellos servicios en que por sus específicas peculiaridades no pudieran realizarse en esta fecha, que serán determinadas por la Comisión

El disfrute de las vacaciones estará supeditado a las necesidades del servicio

Para garantizarlo los trabajadores propondrán las peticiones de vacaciones antes del 1 de febrero de cada año a la Comisión de Seguimiento que a la vista de las solicitudes presentadas aprobará el calendario vacacional antes del 28 de febrero

Para determinar dentro de cada unidad los turnos vacacionales, se procederá del siguiente modo: a) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la jefatura de cada unidad, salvo en aquellos servicios cuyas necesidades aconsejen otro procedimiento

b) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar, los más antiguos en el Ayuntamiento de Cervera, determinando de este modo un sistema rotativo cada año consecutivo en cada unidad. A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y la de maternidad. Una vez establecidas las fechas de vacaciones no podrán modificarse salvo que se avise con al menos 15 días de antelación y no afecte al funcionamiento del servicio

En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el trabajador no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural

Cuando sobrevenga la situación de permiso por maternidad o situación de incapacidad temporal con hospitalización coincidiendo con el período vacacional, el mismo quedará interrumpido, pudiéndose disfrutar las vacaciones restantes una vez finalizado el período de permiso por maternidad o haya sido dado de alta médica por hospitalización, siempre que sea dentro del año natural o hasta el mes de enero del año siguiente. En ambos casos será necesario que el trabajador lo ponga en conocimiento del Ayuntamiento con la mayor antelación posible y que la nueva solicitud se presente, al menos, quince días antes de la fecha prevista para su iniciación, que será valorada por la Comisión Paritaria

Artículo 39.-Permisos

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y períodos de tiempo que a continuación se relacionan, incluidos los previstos en los acuerdos del 13 de noviembre de 2002 y del 7 de diciembre del 2005 de la Mesa General de Negociación (Plan Concilia):

1 Días de asuntos particulares. Se reconoce al personal del Ayuntamiento de Cervera el derecho al disfrute de hasta seis días de permiso, iguales a la jornada de trabajo, por asuntos particulares a lo largo de cada año, sin perjuicio de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente

Estos días se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente. Todos aquellos servicios que tengan establecidos un sistema de turnos rotativos o aquellos que por las específicas peculiaridades de su contenido no puedan disfrutar de cualquiera de los días que como inhábiles tiene recogidos en el calendario laboral, serán recompensados con el disfrute de un día y mediodía de licencia

Los días de dispensa de asuntos particulares, y en función del número de trienios, aumentaran, de conformidad con lo previsto en el vigente Estatuto de la Función Pública de la forma siguiente

<u>Numero de trienios</u>	<u>Días de licencia</u>
Seis	8
Siete	8
Ocho	9
Nueve	10
Once	12
Doce	13
Trece	14
Catorce	15
Quince	16

1. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, diez días a disfrutar por el padre 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

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



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

3. En los supuestos de intervenciones ambulatorias con anestesia local: 1 día

4. Los días de los apartados 3 y 4 podrán utilizarse seguidos o de modo alterno, según las necesidades, informando de ello previamente al órgano competente

Cada ingreso hospitalario dará lugar al disfrute de un nuevo permiso

5. Por traslado del domicilio habitual: un día si es dentro de la misma localidad y 2 si es en distinta localidad

6. Por matrimonio, bautizo, comunión o profesión religiosa de hijos: 1 día

7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal

Se entiende por deber de carácter público:

- La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación

- La asistencia de los Concejales a Plenos y Comisiones de Ayuntamientos

- La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración Pública

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral

- La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembro del mismo

9. Para concurrir a exámenes parciales y finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales y las pruebas de oposiciones convocadas o esta u otra Administración Pública, los días de su celebración

10. Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa legal vigente y en este Convenio

11. El tiempo indispensable para la asistencia a consultas médicas, tanto del funcionario como de sus hijos menores de 18 años

12. El Ayuntamiento facilitará a los empleados municipales la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, siempre que no implique detrimento en el servicio. Las horas de trabajo que se destinen a la concurrencia a clases o enseñanzas prácticas, deberán ser recuperadas

Las licencias se entienden concedidas por días completos, con independencia de la jornada de trabajo que se preste

Si algún empleado, agotados los días de licencia por cada supuesto comprendido en el apartado anterior, solicitase nueva licencia, ésta será sin sueldo, sin perjuicio de que la Corporación, oído el delegado de personal, estudien la petición cursada y determinen en cada caso concreto, el tratamiento retribuido que haya de darse a la misma

Cuando la duración de la dispensa de asistencia al trabajo solicitada no alcance la totalidad de la jornada, las horas perdidas deberán ser recuperadas en horas normales del servicio

13. Los permisos descritos en el presente artículo surtirán efecto a partir del día siguiente del hecho causante, y en todo caso a partir de la ausencia efectiva al trabajo, si esta se produjera el mismo día

14. A efectos de concretar el alcance del término familiar que da derecho al disfrute de licencia se matiza lo siguiente: consanguinidad

Primer grado:

Padres e hijos, cónyuge

Segundo grado:

En línea directa: abuelos nietos

En línea colateral: hermanos

Afinidad:

Primer grado: Suegros e hijos políticos

Segundo grado:

En línea directa abuelos del cónyuge

En línea colateral hermanos cónyuge y cónyuge del hermano

15. 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

16. Las fiestas que disfrutarán los funcionarios del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama serán las que se fijen anualmente como de ámbito Nacional y Local, por el Gobierno de la Nación y Autonómico, respectivamente, siendo retribuidas y no recuperables, más dos días de fiestas Locales

17. Se establece el día 22 de junio; Santa Rita, como día especial o de honor del personal al servicio de la Administración



Local. Se incorporará un día adicional de asunto propio cuando coincida con otro festivo, sábado o día no laborable

a) Permisos, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente

b) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan

18. De conformidad con lo establecido en el IV Acuerdo de Formación continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad

19. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, 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

Artículo 40.- Licencias

1. Licencia por matrimonio

Por razón de matrimonio, el trabajador municipal tendrá derecho a una licencia de 15 días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, no incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias

Los derechos a que se refiere el párrafo anterior que corresponda a cualquiera de los cónyuges, serán extensivos a las personas que convivan maritalmente sin haber contraído matrimonio legal, situación que deberá acreditarse con el correspondiente certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o certificado de convivencia en el caso de no existir el anterior en la localidad que le corresponda al trabajador. Esta licencia no se disfrutará de nuevo en caso de posterior matrimonio entre las mismas personas

2. Licencia por gestación Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo

3. Permiso de maternidad

En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del 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 la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud

Cuando la funcionaria permanezca en situación de incapacidad temporal durante el embarazo, el período no se considerará como descanso por maternidad

4. Licencia por hijos prematuros Derecho del empleado público a ausentarse dos horas diarias retribuidas en los casos de nacimiento de hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados después del parto. En dichos supuestos, el permiso de maternidad podrá computarse a partir de la fecha del alta hospitalaria

5. Licencia por lactancia

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada 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 permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen

Durante el periodo de lactancia señalado, se podrá simultanear este permiso retribuido con el derecho a la reducción de jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario, por razones de guarda legal, de modo que el periodo de ausencia del trabajo por lactancia sea proporcional a la jornada reducida por guarda legal del personal trabajador de que se trate

6. Licencia de ampliación de maternidad

Sustitución, con carácter opcional, del permiso de lactancia de los hijos menores de 12 meses por un permiso adicional de hasta cuatro semanas

7. Licencia por adopción

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años,



el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple

8. Licencia por adopción internacional

Derecho a un permiso de dos meses en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, manteniendo las retribuciones básicas del salario

9. Licencia por cuidado de hijos

El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante los dos primeros años, los trabajadores tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución

10. Licencia para el cuidado de familiares

Los funcionarios del Ayuntamiento tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida

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

Esta excedencia constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as

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

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante los dos primeros años, los trabajadores tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución

11. Licencia para atender a un familiar con enfermedad muy grave

Derecho a solicitar una reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave

12. Licencia para asistir a técnicas de fecundación asistida

Derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización

13. Licencia para atender a personas dependientes

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad, hijos menores de 12 años, personas mayores o que tengan a su cargo un familiar directo con una enfermedad grave, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido

14. Licencia de asistencia a centros educativos de educación especial

Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija reciba atención

15. Licencia de asistencia a reuniones de coordinación

- Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación en el centro donde reciba atención o tratamiento, o para acompañarlo si ha recibido apoyo adicional en el ámbito sanitario o social

16. Si se trata de una persona con discapacidad a cargo del funcionario que no sea hijo o hija, la flexibilidad será de una hora, en vez de dos

17. Licencia de reducción de jornada por personas dependientes

El personal funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o a un disminuido/a físico/a o psíquico/a que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo entre al menos un tercio y un máximo de un medio de la duración de la jornada, percibiendo entre un 85 y



un 60% de las retribuciones. Este derecho sólo puede ser ejercido por uno de los padres o representantes legales y en el supuesto de que ambos trabajen. El fin que justifica este permiso ha de motivarse plenamente.

18. Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente

Artículo 41.- Permiso no Retribuido

1. Los trabajadores acogidos al presente Acuerdo podrán solicitar licencias por asuntos propios, con una antelación mínima de quince días a la fecha prevista para su inicio, quedando condicionada su concesión a las necesidades de la organización. Cuando la duración de la licencia sea superior a quince días consecutivos no procederá su denegación basada en la necesidad de sustitución del trabajador. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años. Salvo causa muy justificada, sólo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año desde el ingreso o reingreso al servicio activo

2. Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter de la relación administrativa

Artículo 42.- Excedencias

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales

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

3. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración

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

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo

Capítulo X.- Derechos económicos

Artículo 43.- Retribuciones

1. Siguiendo con la homogenización de las retribuciones de los funcionarios del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama con los de otros municipios se procederá a incrementar las retribuciones de los trabajadores en las cuantías expresadas en el Anejo

Artículo 44.- Revisión Salarial

Queda establecida la cláusula de revisión salarial consistente en aplicar a todos los trabajadores del Ayuntamiento



el IPC más ventajoso entre el establecido con carácter Nacional y el de La Rioja

Artículo 45.- Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Para los funcionarios que por razón de los cometidos propios de los puestos de trabajo que desempeñen, se vean obligados a desplazarse, dentro y fuera del casco urbano, se abonarán los gastos ocasionados

2. Cuando no fuera posible utilizar medios de transporte colectivo o de propiedad municipal, se podrá autorizar el uso de vehículo particular, abonándose los gastos de locomoción en las cuantías establecidas con carácter general por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que la desarrolle

3. Por parte de la Corporación y el Delegado de Personal, se realizará un estudio de las necesidades que en materia de transporte requieran las distintas Unidades o Servicio, así como control de los mismos

Importes: Kilómetro Recorrido: 0,33 euros Dietas en Territorio Nacional:

<u>Alojamiento</u>	<u>Manutención</u>	<u>Completa</u>
58,90 euros	36,66 euros	95,96 euros

Artículo 46.- Participación en Tribunales de Oposición o Concursos u Otros Órganos Encargados de Selección de Personal

A efectos de percepción de asistencias, los órganos de selección de este Ayuntamiento se clasifican de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

Artículo 47.

-Servicios especiales y extraordinarios

1. En casos de absoluta necesidad, los servicios a que se refiere el presente artículo, se abonarán según lo establecido en el anejo. Se podrá optar entre la percepción antes señalada o su sustitución por tiempo de descanso, computándose a tal efecto 2 horas de descanso por cada hora de servicio extraordinario realizadas. Si los servicios extraordinarios fuesen en horario festivo o nocturno se computarán a 2,5 horas de descanso por hora de servicio extraordinario realizadas

2. La decisión sobre la compensación del tiempo dedicado a las horas extras en tiempo o en compensación económica, corresponde al trabajador

3. Si por razón de compensación de los servicios extraordinarios, el trabajador estuviera en periodo de descanso, y se le requiriera para realizar nuevos servicios extraordinarios, se interrumpirá el disfrute de este periodo de descanso, que continuará, finalizado el servicio extraordinario

4. Mensualmente se informará por escrito a los Representantes del Personal de los servicios extraordinarios realizados

5. Las horas extras se abonarán al mes siguiente de su devengo

Disposición Adicional Primera

1. El Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama se compromete a abrir una Mesa de Trabajo permanente con los representantes de los Funcionarios para tratar los siguientes temas:

- Oferta de Empleo Público
- Promoción Interna
- Planes de Formación
- Consolidación de Empleo Disposición Adicional Segunda

De conformidad al Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Cervera:

1. Llevará a cabo un proceso de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados de forma indefinida, interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005

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

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público Disposición Adicional Tercera. El Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama se compromete a Negociar una nueva R.P.T. inmediatamente después de la firma de este Acuerdo.

Oferta de Empleo Público para el Año 2009

La corporación se compromete a negociar con los representantes sindicales durante el primer trimestre del año 2009, las bases que regirán la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama

Anejo 1 Plan Integral de Acción Social

- Guardería

1. Se establece una ayuda social para guardería infantil para el colectivo de funcionarios con hijos menores de tres años o hasta el acceso de los mismos a Preescolar



2. La ayuda tendrá una cuantía mensual máxima de 60 euros para el año 2008, adecuándose al coste de la Guardería o Centro Escolar cuando éste fuera menor

Para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Acuerdo las cuantías antes señaladas se actualizarán aplicando el IPC del año anterior que con carácter general fije el I.N.E. para el conjunto nacional

- Bolsa de Ayuda Estudios

Se concederán bolsas de ayuda para estudios, de conformidad con las siguientes normas:

1. La cuantía de la subvención comprenderá el importe de la matrícula académica, exclusivamente la de Centros Públicos, y una dotación de un 30% sobre el importe de la matrícula a que se tenga derecho, destinado a la adquisición de libros de texto durante la vigencia el presente Convenio

2. La concesión de ayudas al estudio queda condicionada a la justificación de los resultados académicos obtenidos, debiendo superar como mínimo el 50% de las asignaturas en que se matricule y para las cuales haya solicitado ayuda. Bajo ningún concepto se subvencionarán asignaturas suspendidas que se pretendan repetir

3. El personal funcionario que goce de esta ayuda una vez terminado el ciclo de estudios por completo, podrá solicitar ayuda de estudios para otro nivel de formación. En el supuesto contrario, es decir, de no haber concluido un ciclo de estudios, no se podrá solicitar ayuda para el inicio de otro

4. El personal funcionario podrá solicitar horario flexible para estudios, si bien se deberán compensar las horas perdidas para tal fin. En todo caso, quedará condicionada esta flexibilidad a que su ausencia en el trabajo sea compatible con la normal prestación del servicio y previo informe del Jefe de la dependencia correspondiente

Normas Comunes a Guardería y Bolsa de Ayuda de Estudios

Las solicitudes de ayudas por Guardería o Bolsa de Ayuda de Estudios, junto con los documentos justificativos, deberán presentarse en el Registro General durante la primera quincena del mes de enero, para cada año correlativo anterior de vigencia del presente Acuerdo. Dichas ayudas se resolverán de una sola vez, mediante Resolución de Alcaldía, en la segunda quincena siguiente

- Otras Dotaciones

Se establecen las siguientes cuantías para el año 2008:

1. Por matrimonio: 250 euros

2. Por nacimiento o adopción de hijo/a: 125 euros

3. Por hijo/a minusválido o hermano/a sobre el que se ejerza tutela legal y en el momento en que las autoridades sanitarias determinen la minusvalía: 360 euros

Para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Acuerdo las cuantías antes señaladas se actualizarán aplicando el IPC del año anterior (periodo diciembre a diciembre) que con carácter general fije el I.N.E. para el conjunto nacional

- Póliza de Seguros

La Corporación contratará, a beneficio del personal funcionario, una póliza de seguros que cubra los riesgos derivados de accidente o enfermedad profesional con las siguientes coberturas o indemnizaciones:

- Indemnización por fallecimiento: 42.000 euros

- Indemnización por invalidez permanente en los grados de gran invalidez, absoluta y total, para toda clase de trabajo: 84.000 euros

- Indemnización por invalidez permanente parcial por accidente, según baremo establecido en la póliza concertada por el Ayuntamiento, hasta: 78.130 euros

- Incluida asistencia médica y farmacéutica limitada en centro de cuadro médico y hasta 3.100 euros en libre elección

Estas cuantías se valoran para el año 2008 para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Convenio las cuantías antes señaladas se actualizarán aplicando el IPC del año anterior (periodo diciembre a diciembre) que con carácter general fije el I.N.E. para el conjunto nacional

Prestaciones Sanitarias

1. Asistencia Sanitaria

La asistencia sanitaria comprende la sanidad preventiva y la sanidad curativa

1.1.- Sanidad preventiva: El Ayuntamiento promocionará la práctica del deporte y del ejercicio físico entre su Personal Funcionario, comprobado el efecto beneficioso que ambos suponen para la salud

Considerado que el reconocimiento médico periódico constituye otro de los métodos de la sanidad preventiva, la Corporación, visto el plan formulado por la Delegación de Personal, efectuará anualmente un reconocimiento médico a cada funcionario, que tendrá carácter voluntario, y que considerará las peculiaridades del puesto de trabajo a que cada funcionario se encuentre adscrito. El reconocimiento médico anual se concertará con la Compañía que durante este año preste los servicios sanitarios, o con la Mutua de Accidentes de Trabajo y enfermedad profesional

1.2.- Sanidad curativa: Forman la asistencia curativa:

A) Asistencia médica en medicina general, medicina de urgencia y las especialidades establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social



B) Internamiento quirúrgico, hospitalización no quirúrgica y los servicios de tratamiento y estancia en centros sanitarios, así como las prácticas de rehabilitación funcional que procedan

C) Prestaciones farmacéuticas

D) Prestaciones por prótesis

Estos servicios sanitarios quedarán cubiertos por la Compañía que cada año contrate el Ayuntamiento. La Delegación de Personal será oída previamente a la redacción de las condiciones generales a establecer en el concurso para el contrato de prestación de servicios sanitarios. Su representante formará parte de la Mesa Técnica en el proceso de contratación descrito, y asimismo de la Comisión de Seguimiento de la ejecución del contrato firmado con la Compañía sanitaria, de forma que se cumpla en sus estrictos términos

Servicio de Urgencias

El personal funcionario y demás beneficiarios acudirán a los Servicios de Urgencia que con carácter permanente facilite la entidad concertada para la prestación de los servicios sanitarios Prestación Farmacéutica en los Supuestos de Accidente Laboral

En los supuestos de accidentes de trabajo cuando la persona siniestrada no se encuentre internada en centro hospitalario, el importe de la medicación será abonado íntegramente por el Ayuntamiento. A tal efecto deberá presentar para su visado en la Unidad de Personal las correspondientes recetas o prescripciones

Reintegro total o ayuda económica por prótesis para el Funcionario y sus beneficiarios

Las prestaciones extraordinarias por enfermedad, serán las establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social. No obstante el titular del derecho, sus beneficiarios, y los hijos de los trabajadores, beneficiarios a su vez de la asistencia sanitaria dispensada a sus respectivos cónyuges, tendrán derecho al reconocimiento de las prestaciones que más abajo se citan, cuando no estuviesen incluidas en la acción protectora de la Seguridad Social

Cuando solicitada la prestación de la Seguridad Social, ésta fuere denegada o concedida por menor importe al establecido para el resto del, personal municipal, el Ayuntamiento, previa petición del interesado, y comprobación del derecho, reconocerá la misma o abonará la diferencia respectivamente

Se establecen las siguientes prestaciones extraordinarias por enfermedad valoradas a fecha del 2008:

1.- Por gastos de tratamientos odontológicos, la ayuda económica podrá alcanzar hasta el 60 por 100 del coste justificado y con un límite anual por cada empleado de 700 euros

No obstante lo anterior se fijan las siguientes ayudas para prótesis dentarias:

- Dentadura completa (superior e inferior): 300 euros

- Dentadura superior o inferior: 150 euros

- Piezas, cada una: 36 euros

- Empastes y sellos, cada uno: 30 euros

- Empastes osteointegrados: 72 euros

- Limpieza Bucal: 30 euros

El máximo por empleado para el conjunto de estas ayudas se establece en 700 euros/año

2.- Prótesis Oculares y Auditivas

Gafas completas, bifocales completas, renovación cristales, lentillas, renovación lentillas, audífonos... hasta el 60% de la factura con en límite de 300 euros/año

Sustitución de cristales graduados: 75 euros cada uno, como máximo dos veces al año

3.- Prótesis Ortopédicas:

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédica: 60 euros

- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector: 30 euros

Prótesis Ortopédicas: Debidamente justificado mediante informe médico

Calzado ortopédico, incluida plantilla: 60,00 euros Plantillas: 25,00 euros Renovación calzado ortopédico y plantillas:

- Hasta un año de edad: cada seis meses

- De 1 a 14 años: cada año

- De 14 años en adelante: cada dos años

Los plazos mínimos de concesión señalados podrán ser modificados previa presentación del informe médico correspondiente, que lo justifique

Si el importe de la ayuda solicitada fuera inferior a las cuantías que figuran anteriormente, el importe de la ayuda a conceder será el realmente satisfecho por el titular

Serán beneficiarios de estas ayudas el cónyuge o pareja de hecho debidamente justificada o acreditada, y los hijos

4.- Vehículos de Inválidos



Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 395 euros

Los plazos mínimos de concesión señalados podrán ser modificados previa presentación del informe médico correspondiente que lo justifique

- Desplazamientos por causas médicas

En relación con los traslados que para recibir atención médico-quirúrgica debida a inexistencia o insuficiencia de medios de diagnóstico o tratamiento en el lugar de su residencia, se estará a lo dispuesto en el Régimen General de la Seguridad Social, siéndole de aplicación las siguientes mejoras en cuanto no resulten incompatibles con aquél:

a) Los gastos de viaje se abonarán en la cuantía del importe del billete de autobús, aunque para el desplazamiento se hubiere utilizado otro medio de transporte, incluso el vehículo particular.

b) La dieta diaria completa en los casos de desplazamiento será para el enfermo cuando no se encuentre internado, y/o para el acompañante si fuera necesaria su presencia, de 25 euros diarios. Deberá presentar justificante de los gastos realizados

Se abonarán siempre los gastos del desplazamiento y dieta del acompañante cuando el paciente sea menor de 18 años. En los restantes casos la necesidad de acompañante deberá hacerse constar en el parte de baja, por la Inspección Médica en el caso de que sea trabajador del Ayuntamiento

- Asistencia y Defensa jurídica

1. El Ayuntamiento prestará asesoramiento y defensa jurídica a su personal laboral, en las circunstancias que así lo exijan, como consecuencia del desempeño de su función, tanto dentro del servicio como fuera de él, siempre que el hecho que motivara la asistencia fuera debido a actuaciones propias del mismo en el ejercicio de su cargo

2. El Ayuntamiento contratará una póliza de responsabilidad civil general que cubra todas las actividades municipales

3. El Ayuntamiento asumirá los gastos derivados de responsabilidad civil imputables a su personal en acto de servicio, salvo dolo o imprudencia temeraria del mismo, cuando la póliza de responsabilidad civil general de todas las actividades municipales que habrá de contratar, no las cubra íntegramente

- Anticipos reintegrables

Todo trabajador municipal tendrá derecho a una cuantía igual al doble de la retribución total mensual, en concepto de anticipo, debiendo reintegrarlas en 24 mensualidades a deducir de la nómina y sin interés alguno

Anejo 2 Retribuciones Básicas

La cuantía de las retribuciones básicas serán las fijadas en la Ley de Presupuestos Generales de Estado o normativa que la desarrolle.

Complemento Específico: Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad, y en ningún caso podrá asignarse más de un complemento de este tipo a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un mismo puesto

Las cuantías de los mismos serán las reflejadas en el catálogo de puestos de trabajo

Para el ejercicio 2008 serán la siguientes: Se acuerda la subida de dos niveles a cada uno de los siguientes puestos actuales en el 2008, quedando los niveles de los puestos de la siguiente manera:

Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	C.Específico
Secretario-Interventor	A1	28	
Oficina Téc. Depósitos y Presup.	A2	16	
Jefe de Negociado Secretaría	C2	14	
Auxiliar Administrativo	C2	14	
Auxiliar Administrativo	C2	14	
Agente de Policía Alguacil antiguo grupo	E	14	

2. Compensación económica en euros por horas extras

Grupo	Hora	Extra normal	Hora extra festiva o nocturna	Hora extra festiva y nocturna
A		24,30	29,30	34,30
B		20,22	25,22	30,22
C		16,18	21,18	26,18
D/E		14,15	19,15	24,15

3. Complementos por trabajo nocturno

Categoría	Trabajo nocturno	Valor hora
A/B	2,5 C/D/E	1,99

Paga Adicional

Se establece una paga extraordinaria en cuantía lineal anual de 500 euros para el año 2008 a percibir por todos los trabajadores en la nómina correspondiente al mes de septiembre. El referido importe se reducirá proporcionalmente en aquellos supuestos en que el tiempo de servicio prestado por el personal sea inferior al año

Dicha paga quedará consolidada. Para los ejercicios siguientes en los que se mantenga la vigencia de este Convenio Regulador, las cantidades antes señaladas se actualizarán aplicando el IPC del año anterior (periodo diciembre-



diciembre) más ventajoso entre el de ámbito nacional y el de La Rioja

Reconocimiento de antigüedad

El Ayuntamiento reconocerá los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como antigüedad del trabajador.

Resolución de 12 de marzo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Cervera de Río Alhama (La Rioja) para los años 2008, 2009, 2010 y 2011

III.A.833

Visto el texto correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Cervera de Río Alhama (La Rioja) para los años 2008, 2009, 2010 y 2011 (Código núm. 2601532), que fue suscrito con fecha 12 de febrero de 2010, de una parte, por la representación de la Corporación y, de otra, por delgado de personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (BOE del 29), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo (BOE del 6 de junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección General de Trabajo, Industria y Comercio, acuerda:

Primero.- Ordenar la inscripción y depósito del citado Convenio en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de La Rioja».

En Logroño a 12 de marzo de 2010.- La Directora General de Trabajo, Industria y Comercio, M^a Concepción Arruga Segura.

Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama para los años 2008/2011.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación personal Será de aplicación a la plantilla de personal laboral, sea cual sea su tipo de contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto B de este mismo artículo, el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo de la Función Pública del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama para los años 2008/ 2009.

Quedan fijadas al punto anterior las siguientes limitaciones:

A) No será de aplicación cualquiera de las disposiciones del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo de la Función Pública del Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama para los años 2008/2009 que sea contraria a la legislación laboral vigente.

Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas laborales, tanto estatales como pactadas, deberán respetar en todo caso, los mínimos de derecho necesario y se resolverán mediante la aplicación de las más favorables para el trabajador, apreciada en su conjunto, y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificados.

B) Al personal laboral temporal le será de aplicación lo dispuesto en el presente Convenio.

Quedan excluidos del ámbito personal de vigencia del presente Convenio, los siguientes tipos de trabajadores:

1. Personal en régimen de arrendamiento de servicios profesionales.
2. Personal que preste sus servicios en empresas concesionarias de servicios públicos municipales.
3. Personal que colabora esporádicamente en actividades organizadas o subvencionadas por el Ayuntamiento de Cervera del Río Alhama.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación temporal.

El presente Convenio Colectivo, de ámbito local, entrará en vigor el día 1 de enero de 2008. Tendrá una duración inicial de 4 años, pudiendo ser denunciado por escrito, dentro de los tres últimos meses de su vigencia y en su defecto prorrogado por años naturales, incrementándose los conceptos retributivos de igual modo que lo previsto para el Acuerdo del personal funcionario.

Éste Convenio tendrá una vigencia idéntica a la fijada para el Acuerdo de Funcionarios..

Artículo 3.- Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones de trabajo pactadas vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Convenio, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y en especial el Acuerdo administración-Sindicatos de 13 de noviembre del 2002 y todo su desarrollo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, y sin perjuicio, en todo momento, de la aplicación de la Legislación Vigente.

No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas contraídas a título personal, previa la entrada en vigor

