

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo - Servicio de Administración Laboral

Delegación Provincial de Almería

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y una vez ordenado su depósito en la oficina pública establecida al efecto (C.M.A.C de Almería), se remite un ejemplar del texto del Pacto del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Tabernas, para que se disponga su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

LA DELEGADA PROVINCIAL DE EMPLEO, Francisca Pérez Laborda

ACUERDO-PACTO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TABERNAS

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Partes signataria y objeto.

Son partes firmantes del presente Pacto el Ayuntamiento de Tabernas por parte empresarial, por parte social el representante legal de los/as trabajadores/as D. Marcos Calatrava Guerrero, y la Federación de Servicios Públicos de la U.G.T. Almería. El presente Pacto tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo entre el Ilmto. Ayuntamiento de Tabernas y el Personal Funcionario a su servicio.

Artículo 2. Ámbito personal.

El Pacto será de aplicación a todo el personal de régimen funcional que preste sus servicios al Ayuntamiento de Tabernas.

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

1. La duración del Pacto será desde el 1 de Enero de 2009 y se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2010.
2. No obstante, se seguirá aplicando, en todos sus contenidos normativos, hasta la firma de otro Pacto, negociado entre las partes, que lo sustituya. En este momento se estará a lo que determine la legislación vigente en materia de negociación colectiva.
3. El presente Pacto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el



Pleno. Si bien las condiciones económicas tendrán vigencia con carácter retroactivo de siete meses a contar desde la firma del presente Pacto.

4. Las partes firmantes lo podrán denunciar con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Pacto se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Artículo 4. Normas de aplicación subsidiaria.

Todas las mejoras acordadas para los empleados y empleadas públicas en materia económica, contratación, negociación colectiva y aspectos sociales, vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración Pública y las Centrales Sindicales, serán objeto de estudio y negociación por la Comisión Paritaria, para su aplicación el personal de este Ayuntamiento, conforme al principio de norma más favorable o al principio de condición más beneficiosa.

Artículo 5. Comisión paritaria.

Las partes firmantes del presente Pacto acuerdan crear una Comisión de Seguimiento e Interpretación para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Pacto, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

Procedimiento.- Cómo trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Pacto se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, Siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promueven ante la Comisión de Seguimiento habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.





Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos en entienda necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión de Seguimiento, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión de Seguimiento, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Composición: La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Pacto de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tabernas, El Concejal delegado de Personal, el Concejal de Contratación y El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tabernas, así como un asesor por parte del sindicato U.G.T.(Sindicato firmante de este convenio).

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Pacto.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
- d) Renegociación total o parcial del mismo.
- e) Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Pacto.

Dichas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevando consulta en caso de duda a la autoridad contencioso-administrativa competente.

Reuniones: En el mes siguiente a la entrada en vigor del Pacto se constituirá la Comisión de Seguimiento. Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados.

Artículo 5-b. Indivisibilidad del pacto.

Lo pactado en el presente Pacto a efectos de su aplicación práctica será considerado de forma global y conjuntamente.

En el supuesto de que no haya de acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa, será competente para el ejercicio de esas funciones la mesa negociadora.

En cualquier modificación o pacto sectorial será obligatoria la presencia del representante/s de los/as trabajadores/as.

Artículo 6. Organización y racionalización del trabajo.

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.

Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos.

Establecimiento de la plantilla del personal.

Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

Será objeto de negociación con los representantes de los/as trabajadores/as, todas las materias que establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo.

Artículo 7. Equiparación de todo el personal que presta servicios en el Ilmo. Ayuntamiento de tabernas.

Se equiparan todas las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los funcionarios municipales y los laborales de igual nivel y/ o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este Pacto.

Capítulo II. Clasificación profesional, ingreso, provisión de puestos y plantilla.

Artículo 8. Clasificación profesional.

El Personal de régimen funcional se clasifican en Funcionarios e Interinos.

A) Personal Funcionario: Es el que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Funcionario.



B) Personal Interino: Es el que se contrata por tiempo determinado, para la realización de funciones de carácter temporal. Dentro de este personal se encuentran trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales.

Artículo 9. Definición y categoría. Personal funcionario.

1º) La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición, de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los/as trabajadores/as.

2º) Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A1: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como de titulado superior.

Grupo A2: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de 3º grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto definido como de técnico medio.

Grupo C1: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de BUP., Bachiller Superior, Formación Profesional 2º grado, o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo C2: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo E: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o para desempeñar puestos en razón de su experiencia laboral.

Para la adscripción a un grupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan los cambios de grupo que se pudieran efectuar con aquellos colectivos de trabajadores que estén mal clasificados respecto a otras Administraciones,



adoptándose las medidas necesarias para que puedan ser adscritos al grupo que les corresponda, estableciéndose los cauces de promoción más adecuados.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos/as trabajadores/as o colectivos de trabajadores que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los cauces de promoción más adecuados.

-La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento de Tabernas, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el Estatuto Básico del Empleado Público, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario.

En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el Catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación y que el Equipo de Gobierno, con anterioridad a la aprobación por el Pleno, someterá a negociación en la Mesa General. Dicha Negociación será sobre los Presupuestos de la corporación correspondientes a los años de vigencia de este Pacto (2009-2010).

Artículo 10. Ingreso.

La selección del Personal Funcionario se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre con arreglo a la legislación vigente, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los puestos de trabajo vacantes se proveerán por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Antes de la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas de plantilla, se determinará la dependencia o sección donde se encuentren asignados los puestos vacantes correspondientes a las plazas incluidas en la oferta.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos.





Para el acceso a los Grupos C1 y C2 se utilizará el procedimiento de concurso-oposición, además de la realización de una prueba práctica adaptada para cada especialidad, categoría y nivel.

Artículo 11. Oferta de empleo público. Provisión de puestos de trabajo.

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

El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través de Sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en el que se garantice en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la concesión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

La oferta de empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes. La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en las mismas. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que en todo caso, deberán concluir dentro del año en curso, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un trabajador del Ayuntamiento designado por los representantes de los/as trabajadores/as, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Artículo 12. Promoción interna.

La promoción interna, además de un derecho de los empleados públicos con plaza en propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose para ello la promoción interna de la Administración General a la





Especial (promoción interna horizontal) y del Personal Laboral al Funcionario y viceversa (promoción interna cruzada). La experiencia y el enriquecimiento profesional de los empleados públicos deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al grupo de clasificación superior.

Se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el Concurso - Oposición.

Las plazas de promoción interna se ofertarán de forma separada a las de turno libre.

Para la promoción interna de los Grupos E al C2, y del C1 al C2, El concurso-oposición constará de una prueba de aportación de méritos conforme al baremo que se establezca en cada convocatoria y otra prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal.

Con objeto de facilitar la promoción y formación profesional, el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional,

Artículo 13. Movilidad funcional.

Los traslados de un puesto a otro, que no impliquen modificaciones de las condiciones de trabajo, se realizarán mediante propuesta razonada de la Delegación de Personal, que deberá ser conocida por el interesado con un mínimo de quince días de antelación, plazo durante el cual podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

En caso de disconformidad del interesado se remitirán, la propuesta razonada y la respuesta del trabajador, a la Comisión de Seguimiento e Interpretación para su informe. De persistir la disconformidad, el dictamen de la citada Comisión de Seguimiento e Interpretación será elevado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que, en última instancia, resolverá. De ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión inmediata siguiente.

Previo informe de los Delegados de Personal, la Comisión de seguimiento del Ayuntamiento de Tabernas procurará que los/as trabajadores/as que, por su edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo, penosidad o peligrosidad y siempre previo informe médico, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas, readaptándose los puestos en la medida de lo posible.

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los/as trabajadores/as afectados y sus





representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernan a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los/as trabajadores/as afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se registrarán por el Presente Pacto, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo / funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

Capítulo III. Régimen de trabajo.

Artículo 14. Jornada.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida por la Administración competente.

Con carácter general, de lunes a viernes de 8 a 15 horas, si bien en determinados servicios se podrá establecer el horario adecuado a las necesidades del mismo y que podrán ser objeto de valoración económica en los catálogos de Puestos de Trabajo correspondientes. Estos servicios que pueden ser consecuencia de jornada partida, turnicidad, nocturnidad y mayor dedicación serán valorados en el complemento específico.

El Personal del Ayuntamiento de Tabernas reducirá su horario en una hora de lunes a miércoles en Semana Santa y de 24 de Diciembre al 6 de Enero. Las fiestas de la patrona del municipio se consideran laborables reduciéndose en una hora la jornada laboral (de 8:00 a 14:00).

Desde el 16 de Junio hasta el 15 de Septiembre se asistirá de 8 a 14 horas, reduciéndose la jornada en una hora.

El resto de personal adaptará su horario de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los/as trabajadores/as, siguiendo los criterios de rotación anual, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, y dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los/as trabajadores/as.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio. Los treinta minutos de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 15. Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas de los empleados





públicos serán, a elección del trabajador/a, de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma prioritaria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo, no considerándose como días hábiles los sábados, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

Asimismo y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias recogidas en este Pacto se computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años que se indican de antigüedad en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: 23 días hábiles

Veinte años de servicio: 24 días hábiles

Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles

Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles

En el caso de que el trabajador opte por disfrutar un mes natural los días adicionales que le correspondan por antigüedad, se los puede tomar antes o después de las vacaciones en días hábiles (día de trabajo).

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

En el caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el periodo vacacional quedará interrumpido el mismo y podrá disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de servicio por maternidad.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

1.- Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de julio, agosto y septiembre, siempre que no perjudique el buen funcionamiento del servicio.



2.- La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado, siempre con la prescripción facultativa debidamente acreditada.

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del período de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha solicitud la baja médica. Reanudándose dicho período el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro período, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese resolverá el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal.

3.- De disfrutar las vacaciones fuera de julio, agosto y septiembre, se tendrá derecho a 5 días más de asuntos propios, siempre que sea por necesidades del servicio y por acuerdo del encargado del área correspondiente o Concejal de Personal.

4.- En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

5.- La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el párrafo último del presente artículo, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

Los periodos vacacionales deberán ser cubiertos con personal interino en función de las necesidades del servicio.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso, el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinará por sorteo.

Artículo 16. Licencias retribuidas.

El Personal Funcionario tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por contraer matrimonio, o pareja de hecho legalmente acreditada, veinte días naturales.



- b) Por nacimiento de un hijo o adopción, 16 días.
- c) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se aplicará el siguiente baremo:
1. Por enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el primer grado de afinidad o consanguinidad, 4 días cuando el suceso se produce en la misma localidad, si el mismo tuviera lugar en distinta localidad, se tendrá derecho a 6 días de permiso.
 2. Por enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, 3 días, salvo que el suceso ocurra en distinta localidad, en cuyo caso tendrá derecho a 5 días.
- En los casos contemplados en los apartados c) y d), cuando el suceso se produzca a más de 500 Km., el trabajador/a tendrá derecho a 8 días de permiso.
- d) Por traslado de domicilio, tres días.
- e) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y / o posterior cuando el lugar del examen así lo justifique, debiendo aportar justificante.
- f) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales fuera de la localidad, que exijan inexcusablemente la presencia del interesado, un día.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- h) 1. Ocho días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Se podrán disfrutar durante el año, sin que ningún caso pueda acumularse a las vacaciones anuales. El personal podrá distribuir estos días a conveniencia, previa autorización del Alcalde, Concejal Delegado de Personal o en quien deleguen, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

También tendrán derecho a incrementar el número de días de asuntos propios, independientemente de la antigüedad de la empresa, los empleados cuya edad esté comprendida:

Entre los 50 y 54 años: 1 día hábil

Entre los 55 y 59 años: 2 días hábiles





Entre los 60 y 65 años: 3 días hábiles

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, son declarados días no laborables, quienes por la naturaleza del servicio, se vean obligados a concurrir a su puesto de trabajo, serán compensados con 2 días por cada uno de ellos trabajados. En el supuesto de que, dichas fechas coincidan con sábados o domingo, los/as trabajadores/as podrán elegir el día anterior o posterior para su efectivo disfrute.

2. Además de estos días de libre disposición el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

i) En el supuesto de enfermedad grave de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad se establece el siguiente orden de licencias:

1) Los días por enfermedad grave.

2) Los días por asuntos particulares.

3) Las vacaciones anuales reglamentarias.

4) Posible concesión de licencia retribuida especial previo estudio del caso concreto y la constatación de que el trabajador es el único familiar que puede atender al enfermo. Si agotadas todas las licencias anteriores, se produce el fallecimiento, se concederán cinco días, incluidos los previstos en el apartado c).

j) Para la asistencia a médico fuera de la localidad a hijos y ascendientes que convivan con el trabajador, mediante justificante, el día de la visita.

k) Por matrimonio de hijo/a, un día, siendo laborable el día de la celebración.

l) En caso de que el trabajador enviude con hijos en edad escolar tendrá derecho a una licencia de 1 hora de reducción de la jornada diaria, durante un año, que podrá disfrutar a la entrada o salida, sin disminución de la retribución.

m) Por separación y/o divorcio, 10 días hábiles.

n) Por interrupción de embarazo, 15 días hábiles. Para la gestión de este permiso se adoptarán las medidas precisas que garanticen la intimidad de la trabajadora.

ñ) por maternidad o adopción, 17 semanas, 18 semanas si se tratase de parto múltiple, a las que se añadirán 4 semanas adicionales en todos los casos.

Las licencias anteriores contarán incluyendo el día del acontecimiento, siendo consecutivos anterior o posteriormente.

Todas las licencias deberán ser solicitadas por escrito presentadas en el Registro General de Entrada y entregadas al Concejal de Personal que dará su conformidad por escrito. De no presentarse la solicitud se entenderá como ausencia no justificada. Dicha solicitud se hará al menos con tres días de antelación, salvo urgencia justificada.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias retribuidas para los Empleados Públicos de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de este Ayuntamiento.

Además de lo anterior hay que tener en cuenta, para su aplicación la Orden APU/3902/2005 de 15 de Diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos.

A manera de adenda del presente convenio colectivo, se incorporan al mismo la legislación vigente en materia de jornada, horarios, permisos, licencias y vacaciones, de aplicación a los empleados públicos de la comunidad autónoma andaluza, así como cualquier modificación, que en esos temas, se produzca durante la vigencia del Pacto. Dicha aplicación será de manera inmediata y automática.

Artículo 17. Licencias no retribuidas.

Los/as trabajadores/as fijos, en situación de servicio activo, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrá derecho a licencia sin sueldo desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra un año desde su reincorporación.

Asimismo, podrá concederse licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada.

Con carácter excepcional, podrá concederse licencia por un año cuando uno de los miembros de la pareja sea trasladado forzoso, a una localidad que impida la convivencia, pudiéndose incorporar antes de que finalice el año siempre que lo solicite con, al menos, un mes de antelación.

En los supuestos de los párrafos segundos y tercero de este artículo no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurrido dos desde la finalización de la anterior.

La licencia no retribuida da derecho a la reserva de plaza y puesto del cual sea titular el empleado que la disfrute, no computándose el tiempo de licencia a ningún efecto.



Si se fijan nuevas causas para la concesión de licencias no retribuidas a los Empleados Públicos de las diferentes administraciones, se les aplicarán también a los/as trabajadores/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 18. Excedencias.

Los Empleados Públicos 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 en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como 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, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Alcalde podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el Funcionario/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de su aplicación. También tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Alcalde, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 19. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. (Según la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre) y la Ley Orgánica (3/2007 de 22 de Marzo para Igualdad Efectiva entre hombre y mujer).

Suspensión de actividad por maternidad o adopción y reducción de jornada.



1.- En el supuesto de parto, la suspensión del contrato tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento o abandono de la madre.

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 el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de 17 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de 17 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 período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 17 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el Alcalde y los/as trabajadores/as afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

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

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

2.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a, tendrán derecho durante el periodo de diez meses, contado a partir de la finalización de la baja maternal, a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, o sustituirla por la reducción de la jornada normal en una hora o acumularlo en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

En caso de parto múltiple el tiempo de ausencia se incrementará en treinta minutos, por cada uno de los hijos/as, a partir del segundo lactante.

Asimismo, en el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previsto en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la en Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de Igualdad de mujeres y hombres, la suspensión de la actividad finalizará el día en que se inicie la suspensión por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

3.-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.

4.-En todo lo relacionado en este artículo se atenderá a la legislación vigente y en particular a la ley 39/1999 de 5 de Noviembre y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 Marzo para Igualdad Efectiva entre hombre y mujer.

Artículo 20. Cursos de perfeccionamiento.

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 horas anuales, relacionadas con materias de su puesto de trabajo.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,19 euros/Km.

Media dieta, 26,67 euros

Dieta entera, 40,82 euros

Alojamiento, 64,27 euros

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal, y será posteriormente justificada con el correspondiente documento que lo acredite (facturas, justificantes de pago, etc.)

Los cursos que sean realizados por decisión de los Órganos de Gobierno del Ilmo. Ayuntamiento serán abonados al trabajador a cuenta del Presupuesto Ordinario del mismo, donde existe una partida dedicada a este concreto fin.

Los cursos organizados por el Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

Los Representantes Sindicales y Delegados de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los/as trabajadores/as, y participarán en la elaboración del Plan de Formación del Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas, así como a realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los/as trabajadores/as.

El Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá suscribir Pactos de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

Capítulo IV. Retribuciones.

Artículo 21. Incremento salarial y cláusula de revisión salarial.

Durante la vigencia del presente Pacto, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del



Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

Anualmente, durante la vigencia del presente Pacto, previo al sometimiento al Pleno de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, se procederá en Mesa General de Negociación a la revisión salarial del conjunto de puestos de trabajo que conforman la R.P.T.: del ayuntamiento de Tabernas.

Artículo 22. Salario base.

El Salario Base de cada uno de los grupos, en los que se clasifican los Empleados Públicos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo la establecida para el año 2.009 la siguiente:

Grupo s. B. Mensual	Euros
A1	1.157,82
A2	982,64
B	852,81
C1	732,51
C2	598,95
E	546,82

Artículo 23. Antigüedad.

El personal afecto a este Pacto percibirá, en concepto de antigüedad por cada tres años de servicio una cantidad, que vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.009 las siguientes:

Grupo Trienio Mes	Euros
A1	44,51
A2	35,62
B	31,04
C1	26,75
C2	17,88
E	13,42

Esta retribución se devengará desde el día 1º del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo de trabajo desarrollado en este Excmo. Ayuntamiento y en el resto de Administraciones Públicas.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la

totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública.

Artículo 24. Pagas extraordinarias.

Los Empleados Públicos percibirán dos pagas extraordinarias, una en Junio y otra en Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base, trienios, Complemento de Destino y el Complemento Especifico.

Los Empleados Públicos que ingresen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación del tiempo trabajado.

Los Empleados Públicos que se jubilen en el transcurso del año percibirán estas pagas extraordinarias íntegras.

Artículo 25. Retribuciones complementarias.

1.- Complemento de destino.

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los funcionarios, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.009, las siguientes:

Complemento de destino

Nivel	Mes
30	1.016,67
29	911,92
28	873,58
27	835,22
26	732,74
25	650,11
24	611,76
23	573,43
22	535,06
21	496,76
20	461,45
19	437,89
18	414,31
17	390,74
16	367,23
15	343,63
14	320,09

Se establece un mínimo del nivel 14 del Complemento de Destino.

A criterio de la Corporación, durante la vigencia de este Pacto, se podrá incrementar en un Punto Anualmente en el Complemento de Destino, compensándose en el Complemento Específico, una vez alcanzado el nivel máximo de cada uno de los grupos profesionales.

2.- Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su cuantía es la que figura en el cuadro siguiente:

Tabla de complemento específico año 2010

Compl. Puesto de trabajo	Grupo	Nivel Específico	Observaciones
Secretario-interventor	A/ B 26	1.329,68	R-D-PE-PL-DT-F
Administrativo	B/C 22	1.329,68	R-D-PE-PL-DT-F
Policía local	C 21	1.329,68	R-D-PE-PL-DT-F
Auxiliar administrativo	C/D 17	913,03	R-D-PE-PL
Vigilante municipal	C/D 17	913,03	R-D-PE-PL

El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá con carácter previo que la Corporación Municipal efectúe una valoración de los puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas y siempre mediante negociación Colectiva con los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Efectuada la valoración, la Corporación al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que le corresponde un complemento específico señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento deberá ser negociada con la mesa de negociación.

La especial dificultad técnica y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la especial formación y/o previsión, la especial



habilidad manual y los especiales refuerzos y procesos mentales. No se tendrán en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

La dedicación y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá.

La posibilidad de que por la Corporación se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que pasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales que se concreta en el establecimiento de bolsas de horas por una cuantía anual máxima de 110.

La responsabilidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones y la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

En lo relativo a la incompatibilidad, se retribuirá la que se tenga para el desempeño para un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por sí o mediante sustitución de actividades privadas incluida la de carácter profesional sean por cuenta propia por sí o personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.

La peligrosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo que puedan derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o que contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

El trabajo de haya de realizarse en régimen de turnos (mañana, y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos un domingo de cada mes o el descanso semanal no sea fijo en los días.

Artículo 26. Trabajos de superior categoría.

Los Empleados Públicos que, accidentalmente, (vacaciones, excedencias, bajas por enfermedad o cualquier otro motivo temporal) ocupen puestos y/o sustituyan a quienes ocupen puestos de categoría superior, mantendrán las retribuciones

básicas que correspondan al grupo de que provienen, abonándoseles la diferencia entre el complemento de destino y el complemento específico que, en su caso, habrían de percibir los titulares de los puestos sustituidos. Se incluirán las sustituciones por vacaciones, excedencias, bajas o cualquier otro motivo temporal, de los/as trabajadores/as que estando en la misma categoría, puesto y nivel, tengan un complemento adicional en su retribución mensual.

Artículo 27. Horas extraordinarias y servicios especiales.

Las horas extraordinarias se reducirá, al mínimo indispensable, no debiendo realizarse con carácter habitual y serán siempre voluntarias. Las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar urgencias o imprevistos, serán de carácter obligatorio para todos los/as trabajadores/as del servicio afectado.

A efectos de compensación, los trabajadores elegirán su compensación por descanso o el percibo de las cuantías económicas.

La compensación de horas extraordinarias serán en todo caso de 1 hora de trabajo por 2 horas de compensación, siendo de 2 horas y $\frac{1}{2}$ si se realizaran en sábados, domingos o festivos.

De igual manera se compensaran si se realiza en horario nocturno (22 a 7 horas).

En el caso de retribuirse las horas realizadas, el importe de la hora trabajada se incrementará en un 75% o en el 100% si se tratan de horas realizadas en sábados, domingos, festivos o nocturnas.

Para el cálculo del salario hora se computaran todas las retribuciones del puesto de trabajo (salario base, complemento de destino, complemento específico), incluidas las cantidades de antigüedad y prorrateo de pagas extras.

Colectivo de policías.

Para el colectivo de Policías Locales, y según acuerdo adoptado el 18 de junio de 2008 se registrá por el siguiente complemento:

Horas extras:

- 1) Horas extras en día normal (diurno) - 15 euros/hora
- 2) Horas extras en día normal (nocturno) - 17 euros/hora
- 3) Horas extras en festivo (diurno) - 20 euros/hora
- 4) Horas extras en festivo (nocturno) - 22 euros/hora

Horas nocturnas:



5) Horas nocturnas en día normal - 3 euros/hora

6) Horas nocturnas en día festivo - 3'5 euros/hora

Artículo 28. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los Empleados Públicos afectados por el presente Pacto tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por la normativa vigente. (Se remite al artículo 20 del presente Pacto).

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviese que desplazarse, el Kilometraje así como la dieta, con la posterior justificación documental.

Artículo 29. Jubilación.

1.-Los Empleados Públicos afectados por el presente Pacto se jubilarán, según lo regulado en la legislación vigente.

2.-Se establece un premio al cumplirse la edad de 65 años, de mil doscientos (1.200) euros, que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación del trabajador, dicho premio se hará extensivo a los descendientes o cónyuge, si se produce la muerte del trabajador antes de alcanzar la jubilación de 65 años.

3.- Los Empleados Públicos, con motivo de su jubilación anticipada, percibirá una cantidad en metálico, por una sola vez, en función de los años de antelación a la jubilación. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la de 65 años.

Escala:

Con antelación de cinco años: 5.000 euros

Con antelación de cuatro años: 4.000 euros.

Con antelación de tres años: 3.000 euros.

Con antelación de dos años: 2.000 euros.

Con antelación de un año: 1.000 euros.

4.-Jubilación parcial; En el momento en que quede desarrollada la jubilación parcial para el personal funcionario de la Administración Local la Comisión Paritaria adoptará las medidas oportunas para su aplicación en este



Ayuntamiento.

Capítulo V. Prestaciones sociales.

Artículo 30. Complemento de incapacidad laboral.

Los empleados/as están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad al servicio correspondiente de la Empresa, dentro de las 24 horas siguientes a la falta al puesto de trabajo, ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la presentación del parte de baja.

1. En supuestos de I.T. derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta el 100% de la Base Reguladora desde el primer día de baja y mientras dure la misma.
2. Se considerará como accidente laboral aquel que ocurra “in itinere”, es decir, como mínimo una hora antes del inicio de la jornada laboral, y una hora después de rematar ésta, a efectos de cubrir los desplazamientos de los/as trabajadores/as al centro de trabajo, y de éste a su domicilio, debiendo de estarse a su calificación por la entidad.

Artículo 31. Fondo de acción social.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el Reglamento del Fondo de Acción Social. El ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social 13800 euros de los Gastos de Personal, que se irá aumentando en función de lo regulado en los Presupuestos Generales del Estado. Los sobrantes anuales del FAS pasarán a formar parte del Plan de Pensiones.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias)
- c) Plan de pensiones.
- d) Ayudas al estudio.
- e) Cursos de formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 32. Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento renovará año a año la Póliza Colectiva, actualmente en vigor, concertada con la Compañía de Seguros MAPHFRE, o bien con otra compañía que cubre la responsabilidad de los empleados del tomador en el desempeño de sus

funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

Responsabilidad civil general por siniestro: 300.000 euros. Limitadas a 90.000 euros, por víctima.

Responsabilidad civil Patronal por siniestro: 300.000 euros. Sublímite máximo por víctima: 90.000 euros.

Artículo 33. Ropa de trabajo.

Se entiende por ropa de protección la ropa que sustituye o cubre la ropa personal, y que está diseñada para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 340). La ropa de protección se clasifica en función del riesgo específico para cuya protección está destinada y deberá cumplir la normativa específica.

Se entiende por EPI, equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier accesorio o complemento destinado a este fin (R.D. 773/1997 de 30 de mayo).

Se entiende por calzado de seguridad para uso profesional aquel que está diseñado para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 345).

Al entrar en la plantilla de Personal Funcionario o interino, se proporcionará la ropa de trabajo a los Empleados Públicos que lo necesiten, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Todo el vestuario que se relaciona a continuación será de uso obligatorio en los distintos servicios y se proveerá al personal de los diferentes centros de trabajo de vestuario adecuado a las funciones y tareas que se realicen, siendo responsables del mantenimiento y limpieza de los equipos hasta una nueva entrega.

Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes de octubre de cada año. Los Jefes de Servicio deben de pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

Vigilante:



Invierno:

Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas.

Calzado de seguridad tipo S2.

Un anorak (cada dos años).

Dos camisas manga larga/o polos.

Un traje compuesto de cazadora y pantalón de invierno

Un jersey.

Verano:

Un par de zapatos de verano puntera reforzada según colectivo. Calzado de seguridad tipo S2.

Dos Camisas manga corta/polos manga corta.

2 Pantalones.

Policía Local:

a) Anualmente: Un par de zapatos, munición de dotación práctica de tiro, dos camisas de verano, una de invierno, una de faena, un pantalón de verano, un pantalón de invierno y un par de calcetas para bota.

b) Cada dos años: Cazadora, pantalón de faena, un par de botas de faena, un suéter, una corbata y una gorra.

c) Cada tres años: Chaleco reflectante P.L. y cazadora de faena.

d) Cada cuatro años: Cinturones, tahalí defensa, funda revolver, funda de grilletes y un anorak.

e) Cada cinco años: Cartera porta-carné, insignias y emblemas del cuerpo.

Las prendas del uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de la plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto a sus características para otro servicio o cuerpo de carácter local. Cuando se rompan o extravíen debido a un mal uso o descuido, el Ayuntamiento no se hará cargo, siendo su reposición por cuenta del Policía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.



Artículo 34. Anticipos reintegrables.

a) Anticipos de sueldo:

Los Empleados Públicos fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una o dos mensualidades, a reintegrar dentro del año natural, si se trata de una mensualidad, o en 24 meses cuando sean dos mensualidades. Los anticipos de sueldo incluirán el salario base, la antigüedad o trienios, el complemento de destino y el complemento específico.

Se incluirá también al personal Interino siempre que la amortización del anticipo de sueldo se realice en período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general del año natural.

b) Otros anticipos:

Todo el personal, con independencia de lo dispuesto en el apartado a), podrá solicitar anticipos reintegrables de seiscientos (600) euros o mil doscientos (1.200) euros, a reintegrar, respectivamente en doce o veinticuatro meses.

Se incluirá también al personal Interino siempre que la amortización del anticipo sea en un período igual o inferior al de duración prevista de prestación de servicio, y siempre dentro del límite general de los doce o veinticuatro meses.

La concesión de los anticipos se realizará por orden de presentación de peticiones y hasta cubrir la cuantía que para tal concepto se establezca.

Se podrá amortizar anticipadamente los reintegros de los plazos pendientes.

El reintegro se efectuará mediante descuentos en la nómina del beneficiario a partir del mes siguiente al de su abono.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 35. Garantías y asistencia jurídica.

El Ilmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los Empleados Públicos que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio. Dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, o en su defecto por el del Área de Cooperación Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Almería, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los servicios jurídicos de la Corporación o del Área de Cooperación Provincial, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia. Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.



El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, cuando sea fuera del horario laboral establecido, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 36. Responsabilidad patrimonial.

Los daños producidos por cualquier Empleado Público en el desarrollo de sus servicios, en material propiedad del Ayuntamiento, y ajenos a su voluntad, serán de cargo y cuenta del Ayuntamiento.

El trabajador que, conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Artículo 37. Renovación de licencias y documentos.

El Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas abonará los gastos de renovación de licencias o documentos (Carné de conducir, licencia de armas, etc.), a los Empleados Públicos que en razón de su puesto de trabajo lo necesiten.

Artículo 38. Asistencia sanitaria.

1.- Ningún Empleado Público será admitido en el Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas sin un reconocimiento médico previo.

2.- Todo el personal tendrá derecho a ser reconocido anualmente de forma voluntaria.

3.- Previo informe de los representantes sindicales y el preceptivo informe médico, el Ilmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos/as trabajadores/as, que por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, sean reubicados en otro puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda, igual consideración tendrán las trabajadoras que durante el embarazo necesiten la adaptación o cambio de trabajo por riesgo médico.

Capítulo VI. Régimen disciplinario.

Artículo 39. Faltas.

Se estará a las normas establecidas en la Legislación Vigente para todos los Empleados Públicos.

Artículo 40. Sanciones.





Para la imposición de sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en la Ley de la Función Pública y las normas que la regulan.

Artículo 41. Procedimiento disciplinario.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en los artículos 93 al 98 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente. Para la imposición de cualquier sanción será preceptivo el trámite de audiencia al inculpado, para el que se establece un plazo de cinco días naturales.

Los plazos de prescripción quedarán interrumpidos por cualquier otro acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Se comunicarán a los representantes de los/as trabajadores/as las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes de los/as trabajadores/as, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante del personal.

Igualmente, si el inculpado lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al representante del personal que indique.

Capítulo VII. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Artículo 42. Derechos sindicales

Los Representantes sindicales de los Empleados Públicos tendrán derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional tal y como viene regulado en los Artículos 31 al 46 del Estatuto del Empleado Público, así como lo regulado en los Artículo 6.3.c,7.1,7.2 de la Ley Orgánica de 11/1985, de 2 de agosto, Libertad Sindical.

Los Representantes Sindicales tendrán las garantías, derechos y funciones sindicales reflejadas en los Artículos 40, 41, 46 del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Quedan fuera de este cómputo las horas utilizadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación.





Se podrán acumular de forma mensual y / o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Empleados Públicos que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito provincial, autonómico o nacional, podrán disponer de un número de horas adicional para atender dicha representación y en todo caso por el tiempo fijado en las convocatorias de las actividades, para las que han sido citados oficialmente.

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.

En todos los Centros de trabajo, dependientes del Ilmo. Ayuntamiento de Tabernas se dispondrá de tabloneros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical así como de un local donde los/as representantes de los/as trabajadores/as puedan realizar sus funciones sindicales.

Capítulo VIII. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 43. Ley de prevención de riesgos laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta Ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

El derecho de los/as trabajadores/as a una protección eficaz.

El deber de proteger del empresario.

Artículo 44. Delegado de prevención.

Son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirá entre ellos, en el ámbito de los Órganos de Representación.

Funciones: Las reflejadas en la Ley 31 / 1995 de 8 de Noviembre.

Garantías: Como representantes legales de los/as trabajadores/as, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 41 del Estatuto Básico del Empleado Público.





Crédito horario: El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

Las reuniones convocadas por el Iltmo. Ayuntamiento.

Las actividades formativas.

Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.

Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

Formación: El Iltmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sigilo profesional: El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Iltmo. Ayuntamiento.

Artículo 45. Plan de pensiones.

La corporación conjuntamente con los representantes de los Empleados Públicos y las Secciones Sindicales gestionarán con una entidad pública de ahorro la contratación de un plan de pensiones para los empleados que quieran acogerse, siendo la aportación mínima por parte de la Corporación de 20 euros por trabajador/a.

Disposiciones adicionales

1ª.- En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Pacto, será aplicable el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1.984, y disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo.

2ª.- Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los funcionarios locales, se aplicarán automáticamente al personal afectado por este Pacto, siempre que estas modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3ª.- Los/as trabajadores/as que ocupen plazas vacantes adquirirán la condición de personal interino hasta que sean convocadas las oposiciones, concurso o concurso - oposición correspondiente, en tanto en cuanto la Corporación acuerde





mantener cubierta la plaza ocupada.

4ª.- En cuanto al régimen de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición derogatoria

1ª.- A la entrada en vigor del presente Pacto quedará derogado el anterior Pacto y todas las disposiciones municipales que se refieran a temas establecidos en el presente Pacto o se hayan de establecer en las disposiciones que lo desarrollen o, en todo caso, que afecten a competencias exclusivas del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Pleno de la Corporación.

Reglamento del fondo de acción social

Ayuntamiento de tabernas.

Artículo 1. Objeto.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social.

Los sobrantes anuales del FAS. pasaran al fondo de plan de pensiones, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en la fecha de aprobación de los presupuestos.

Artículo 2. Junta administradora.

1. Composición.

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social, compuesta por los miembros de la mesa general de negociación.

2. Funciones y competencias.

La Junta Administradora tendrá las funciones y competencias:

- a)-Distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- b)-Elaborar un fichero de registro para informatización, seguimiento y control de gastos por beneficiario.
- c)-Elevar las propuestas de gastos a la corporación municipal, el control de gasto y la disposición del montante anual, a través del seguimiento de informes trimestrales emitidos por la Intervención Municipal.

3. Régimen de sesiones.



La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario durante el mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. Dichas prestaciones se abonaran en la nomina del mes de Febrero.

Las facturas presentadas en mes de Diciembre se pasaran al año siguiente.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Al personal en servicio activo funcionario de carrera y funcionario interino en estos dos últimos casos con una antigüedad de seis meses de forma continuada, cónyuge e hijos a su cargo.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando documentación exigida en cada convocatoria.

Las ayudas solicitadas por el trabajador y su familia no podrán sobrepasar la cantidad de 1000 euros al año.

Artículo 4. Ayudas por estudios y guarderías.

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo e hijos.

Las modalidades serán:

A) Guarderías

Para cada hijo, hasta tres años de edad y con un límite de diez meses será de 50 Euros al año, si la guardería es municipal se concederá una beca de reducción del 50 % de la cuota establecida por la misma.

B) Educación infantil y primaria: 150 euros anuales

C) Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial 200 euros anuales

D) Enseñanza universitaria, se establece una ayuda del 300 euros al año, admitiéndose un máximo de una asignatura suspensa y exceptuándose la repetición.

Las ayudas se recibirán en un solo pago y se concederán siempre que se presente la denegación de las becas del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de octubre a diciembre incluido.

Documentación a aportar en las modalidades A y B:



Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Denegación de la ayuda estatal.

Documentación a aportar en las modalidades C y D:

Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Certificado de notas del curso anterior.

Denegación de la beca del MEC.

Serán excepciones a estas ayudas:

Los estudios que no sean oficiales.

Las llamadas asignaturas sueltas.

Las segundas carreras, tesis, tesinas, doctorados y master.

Los alumnos que repitan curso.

Artículo 5. Prestaciones medico - sanitarias.

Las cantidades que enumeran en este Artículo para las Prestaciones Sanitarias, se actualizaran al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

Ayudas por Ortopedia, Audífonos y Aparatos de Fonación:

Calzado ortopédico: 54 euros.

Plantillas: 30 euros.

Vehículo para inválidos, en tales supuestos y siempre que se justifique la necesidad del vehículo, se concede por una sola vez la ayuda de: 350 euros.

Audífonos y Aparatos de Fonación: 450 euros.

Ayudas por Prótesis y Gastos Dentarios:

Ortopantomografía (radiografía) 1 al año: 20 euros.

Limpieza Anual: 50 euros.





Dentadura Completa: 432 euros.

Dentadura Superior o inferior: 216 euros.

Fundas, 4 al año por unidad familiar: 41 euros.

Obturación, máximo 10 al por unidad familiar: 30 euros.

Ortodoncia (Ayuda única con un máximo de 3 años de tratamiento): 432 euros.

Pulpotomía: 30 euros.

C- Ayudas por Óptica

Gafas Completas (Máximo 1 par al año): 60 euros.

Gafas Completas Progresivas (Máximo 1 par al año): 120 euros.

Renovación de Lentes (Máximo 2 pares al año por Unidad): 30 euros.

Renovación de Lentes Progresivas (Máximo 2 pares al año por unidad): 60 euros.

Lentes de Contacto (Máximo 2 anuales): 70 euros.

Para el caso de que el presupuesto para las ayudas oficiales sea inferior a las solicitudes presentadas se aplicara una reducción porcentual.

Artículo 6. Incompatibilidades.

Las modalidades de ayuda objeto de este reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, salvo que aquélla fuera de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, resolviendo el Comité de Valoración del fondo.

Artículo 7. Falsedad documental.

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Junta Administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio

Artículo 8. Ayudas de carácter excepcional.





1º Esta modalidad consiste en una ayuda económica de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad padecidas por los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación o artículo 3ª.

2º Para poder optar a esta ayuda, será requisito indispensable que la misma no sea objeto de cobertura por alguna de las contenidas en este reglamento, por otras administraciones públicas o por cualquier sistema habitual de previsión de riesgos.

3º La junta administradora del fondo valorará, a la vista de la documentación aportada, la necesidad de la ayuda y determinará su cuantía, que nunca superará 1200 euros.

.4º Las solicitudes deben de ir acompañadas de la documentación que por los interesados se considere oportuna para un más completo conocimiento de los casos, así como, de los documentos que la junta administradora estime oportunos.

5º La junta administradora del fondo valorará la posibilidad de recibir ayudas de 600 y 1000 euros aquellos trabajadores con 20 y 30 años de servicio respectivamente, sin detrimento de la cuantía a recibir en los artículos 4 y 5 del fondo de acción social (ayudas por estudios y guarderías y prestaciones médico-sanitarias respectivamente).

Artículo 9. Prórroga automática.

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las partes (Corporación, Sindicatos) ante la Junta Administradora del FAS., mediante solicitud en el registro del Ayuntamiento, antes del 15 de diciembre del año en curso, queda prorrogado un año más.

Disposiciones Finales

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única familia.

Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente.

