

NIEBLA
ANUNCIO
REGLAMENTO DE LOS FUNCIONARIOS

Índice

Capítulo I. Regulación de las condiciones de trabajo, jornada laboral y similar.

Artículo 1. Objeto y norma supletoria.

a.- El presente Reglamento, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical, y artículos 32,36 y ss., de la Ley 9/87, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/1990 de 19 de Julio), regula las condiciones de trabajo del personal Funcionario que presta servicio para el Ayuntamiento de Niebla.

b.- En todo aquello que no esté negociado en el presente Reglamento se aplicaran las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los Reglamentos de funcionarios de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores.

c.- Se consideran incorporados a las presentes Normas Reguladoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

El presente Reglamento se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento de Niebla realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Corporación con régimen jurídico administrativo.

Artículo 3. Ámbito personal y vigencia.

a.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por



el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de Enero de 2007 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2008.

b.- Este Reglamento se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

c.- Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el Presente Reglamento.

Artículo 4. Comisión paritaria.

a.- Los firmantes del presente Reglamento Constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. Estará formada por un miembro en representación de los Funcionarios (el Delegado de Personal) y por un miembro de la Corporación (el cual deberá ser designado por la misma). Ambas partes podrán estar asistidas por sus respectivos asesores.

b.- Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo.

c.- Esta Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Se convocará de forma ordinaria con tres días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con la antelación suficiente, en ambos casos por escrito, con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán públicas, y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes.

d.- En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en este Reglamento, y se constituirá formalmente a los 15 días de la entrada en vigor del mismo.

Serán objeto de negociación en el seno de la Comisión Paritaria:

a.- Los criterios generales de distribución del Complemento de Productividad a cada grupo ó programa y su asignación individualizada así como el Complemento Especifico a reconocer a cada puesto.

b.- El establecimiento de la jornada laboral, en función del calendario laboral aprobado anualmente, horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.

- c.- La representación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d.- La clasificación de puestos de trabajo.
- e.- La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f.- Los sistemas de ingresos, provisión y promoción profesional de los empleados.
- g.- las propuestas de derechos sindicales y de participación
- h.- Medidas sobre salud laboral.
- i.- Todas aquellas materias que afecten, de algún modo. al acceso a la Función Pública, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- j.- las materias de índole económica, de prestación de servicio, sindical, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los empleados y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
- k.- Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con los representantes de los funcionarios del mismo o ante petición expresa de cualquiera de las partes. En estos casos, los representantes citados que asistan a la misma dispondrán de permisos considerados como de jornada efectiva de trabajo.
- l.- Para atender de asuntos especializados, está Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes.

Artículo 5. Indivisibilidad del reglamento.

a.- Las condiciones pactadas en el presente Reglamento son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán considerados global y conjuntamente, por lo que la Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulan para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma.

b.- No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Reglamento, tan sólo quedará sin eficacia practicada él o los artículos



sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del Reglamento, procediéndose a la negociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerando no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Comisión paritaria.

Artículo 6. Mesa general de negociación.

En el ámbito de aplicación del presente Reglamento queda constituida una Mesa de Negociación que estará formada por la representación sindical que corresponde según lo establecido legalmente, Sindicatos y Corporación designará mediante escrito a sus representantes en esta mesa.

La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen en base a esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal de la Corporación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos una vez al año, y previamente a la aprobación por el pleno de la Corporación, de la RPT y Plantilla Orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a.- Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos).
- b.- El plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección,
- c.- La oferta de empleo público del año entrante.
- d.- El diseño y aprobación de los Planes de Formación.
- e.- Las retribuciones Básicas y Complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.
- f.- Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada.
- g.- La modificación parcial o total de la RPT tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas en torno a los planes de empleo en la Administración.
- h.- El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen de disfrute de permisos, vacaciones y licencias.
- i.- los Reglamentos de prestación de servicios.
- j.- Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical,





asistencial y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con la Corporación.

k.- Todas aquellas que expresamente se nombran en el presente Reglamento.

l.- Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las Organizaciones Sindicales ante petición expresa de cualquiera de las dos partes. En estos casos, los representantes sindicales que asistan a la mismas dispondrán de permisos considerados como jornada efectiva de trabajo. Para entender de asuntos especializados, esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanente u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Artículo 7. Organización del trabajo.

a.- La organización del trabajo, supresión, modificación, creación o reestructuración de los diferente servicios corresponden al Ayuntamiento, que lo ejercerá por si mismo o a través de las personas que designe. No obstante, cualquier cambio o modificación de las condiciones del trabajo serán siempre comunicados y negociados en su caso con los representantes de los Funcionarios antes de su puesta en práctica.

b.- Para hacer efectiva la modificación o cambio, tendrá que haber acuerdo previo entre las partes o la resolución de la Autoridad Jurisdiccional que la autorice.

c.- En ningún caso la supresión de un servicio llevará consigo la supresión del puesto de trabajo.

Los Funcionarios que prestaban su servicio en el mismo serán adscritos a otros teniendo en cuenta su categoría y aptitud profesional, y sin merma en sus retribuciones, debiendo comunicarse previamente si se produjera tal situación al Delegado de Personal.

d.- En aras de una mejor coordinación entre los distintos departamentos, los Funcionarios solo atenderán las órdenes dimanadas de sus Jefes inmediatos, del Concejal Delegado de Personal, del Concejal del Servicio respectivo o del Alcalde, no cometiendo ninguna falta de desobediencia o incumplimiento de otras personas o Concejales no relacionados con su Servicio, siempre que tales ordenes no fueran dadas para que se evitase un daño o perjuicio a personas o bienes de la Corporación Municipal.

Artículo 8. Jornada de trabajo.

a.- La jornada de trabajo máxima será de treinta y cinco horas semanales o cómputo anual equivalente.





La jornada de trabajo será la que aprobará el calendario laboral en la Comisión Paritaria, con un mes de antelación a la finalización del año.

Horarios:

b.- Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo de las 8⁰⁰ horas a las 15,00 horas. El Funcionario tendrá derecho a disfrutar un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de su actividad a la reanudación de la misma, Este descanso como regla general comprenderá el sábado y el domingo; para el personal que tenga su jornada laboral distribuida a turnos, tendrán sus descansos en días diferentes. Estos días vendrán regulados a través de un cuadrante con el único objeto de que exista el principio de igualdad y equidad en la distribución de los mismos.

c.- El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. Para aquellos colectivos que deban prestar servicios las noches del 24 y 31 de Diciembre y las mañanas y tardes del 25 de Diciembre y 1 de Enero, será realizado por el personal asignado por cuadrante con carácter obligatorio, ser sustituido por aquellos que voluntariamente quieran prestarlo, y además su realización será considerada como servicios extraordinarios, (Gratificación de 100 euros las noches del 24 y 31 de Diciembre y para las mañanas y tardes del 25 de Diciembre y 1 de Enero la cantidad de 60 euros).

d.- Los Funcionarios que por las características de sus funciones tengan su jornada laboral distribuida en turno de trabajo de mañana, tarde y noche, deberán ser estos rotatorio y de duración semanal. Los funcionarios que tengan distribuidas su jornada de trabajo en régimen de turnos, podrán realizar entre sí cambios en su jornada de trabajo, siempre que no suponga disminución en el número de personal que trabaja esa jornada en la cual se realiza el cambio, además deberá autorizarlo su Jefe.

Los cambios de turno que rompan la rotación prevista en el punto anterior, debido a que benefician a unos y perjudican ostensiblemente a otros, de realizarlos deberán hacerse de una forma rotativa, equitativa y con criterios objetivos.

e.- Se disfrutará de una pausa en la jornada de trabajo de veinte minutos de duración, como licencia de desayuno, computables como tiempo de trabajo efectivo; esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicio, siendo el Excmo. Ayuntamiento el que determine los horarios y turnos para el disfrute de los mismos. La Policía Local, disfrutará de este descanso según el turno.

f.- La jornada que deba realizarse entre las 23,00 horas y las 06,00 horas tendrán la consideración de nocturna y por tanto se percibirá por la realización de la misma en concepto de Nocturno la cantidad de 12,00 Euros durante el año 2007. Se percibirá por concepto de Festivo o Domingo la cantidad de 50 Euros para el



año 2007.

g.- Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán como no laborables, (Resolución de 27 de Agosto de 1985.) manteniendo dichos días una persona de Guardia solo para Registro, (de 9,00 horas á 14,00 horas) además sí estos dos días o las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial, coinciden en sábados, domingo o festivo, serán compensadas al día siguiente laborable. (Se organizara un turno rotatorio anual de todo el personal de oficinas para las mencionadas guardias de Registro).

h.- Se producirá una reducción de la jornada de trabajo, estableciéndose el siguiente horario:

Horario de Verano, Julio y Agosto de 8,00 h, a 14,00 h.

Semana Santa de 9,00 h, a 14,00 h.

Viernes de Romería de 9,00 h. a 13,00 h.

Semana de Capeas de 9,00 h, a 13,00 h.

Feria "To Santos", de 9,00 h, a 13,00 h.

Víspera de Reyes de 8"00 h a 14"00 h.

i.- Aquellos Departamentos que no pudiese hacer efectiva las reducciones de la jornada, recogidas en el apartado (h), serán recompensados con el canje de las hora de descanso o días por acumulación de horas. De esta forma se mantendrá siempre el principio de Justicia, Igualdad y Equidad para todo el resto de la plantilla.

Al Cuerpo de la Policía Local se le concede siete días de descanso en compensación por el apartado (h) (en el ejercicio 2.008 pasarán a ser 9 días de descanso),

Tales días no podrán disfrutarse continuados ni unirse a los permisos reglamentarios.

j.- Cuando un servicio extraordinario se le encomiende a la Policía Local con menos de 48 horas de antelación, se le abonarán 60 € en concepto de gratificación.

Artículo 9. Seguridad e higiene en el trabajo.

El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención.



Artículo 10. Capacidad disminuida.

a.- Se entiende por capacidad disminuida la definida en el Artículo 135 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

b.- Los Funcionarios en algunos de estos apartados serán destinados a un trabajo adecuado a sus condiciones sin merma salarial.

c.- Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, se deberá estudiar la adecuación del funcionario afectado a su puesto de trabajo, En caso de riesgo para la salud del Funcionario se le destinará a un puesto de trabajo adecuado acorde a su situación.

La aplicación de este artículo se desarrollará con la participación de él representante Sindical del trabajador, (Delegado de Personal).

Artículo 11. Incapacidad temporal.

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de su salario y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de pensionista si así se determina legalmente.

Artículo 12. Permiso de conducir.

Renovación:

Correrá a cargo del Ayuntamiento el importe de la renovación del Permiso de Conducir de aquellos Funcionarios que por exigencias de sus servicios tengan que conducir vehículos Policiales u oficiales, así como cualquier maquinaria de todo tipo que requiera permisos de esta índole.

Retiradas:

En el supuesto de que algún Funcionario que preste sus servicios como conductor en cualquiera de los departamentos de éste Ayuntamiento sufriera la retirada de su Permiso de Conducir, sea con vehículo Oficial o propio a disposición del Ayuntamiento, será destinado a un trabajo de similar categoría, abonándose las percepciones económicas que venía percibiendo con anterioridad. Si las causas de la retirada del Permiso de Conducir fueran por imprudencia temeraria, negligencia o por ingestión de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes, no operará lo establecido en el párrafo anterior sobre la no disminución salarial.

Artículo 13. Selección de personal.

a.- Los procedimientos de selección para la previsión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados con la





representación sindical y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, méritos y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

b.- Se garantiza la presencia de un delegado de personal con voz y voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo o temporal como para la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos de formación organizados en el Ayuntamiento de Niebla.

En la asistencia a estos tribunales y comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicios previstos en el RO. 462/2002 de 24 de Mayo de 2002, para todos aquellos miembros que asisten con voz y voto:

Presidente y Secretario	45.89 Euros
-------------------------	-------------

Vocales	42.83 Euros
---------	-------------

Estas cantidades estarán sujetas a la modificación o ampliación de la ley

c.- Las convocatorias de acceso, provisión y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán negociadas con la representación sindical.

Artículo 14. Formación profesional.

a.- Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Reglamento tendrá derecho a que se les facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación de los trabajadores/as a través de sus representantes sindicales.

b.- Los trabajadores tendrán derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o cualquiera de las Instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertadas con aquellas. Las asistencias a estos cursos se considerarán como de trabajo efectivo.

La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

c.- Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupación, cursillos, mesas redondas y en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical,

el personal podrá disponer hasta 15 días de permisos retribuidos.

4. Periodo en práctica.

Los aspirantes a la Policía Local además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria deberán de superar los cursos de formación, realizados en la E.S.P.A. El Ayuntamiento abonará los gastos de matriculación, uniformidad, indumentaria completa de deporte y el kilometraje cada semana de ida y vuelta desde la E.S,P.A. a su domicilio, siempre que el vehículo sea de uso propio.

Artículo 15. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleados en que pueden ser agrupados los Funcionarios y Funcionarias de acuerdo con la titulación o formación exigida, al puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen las escalas, grupo y empleo definen la prestación de servicios, las funciones a desempeñar y determinar la carrera y promoción profesional.

De conformidad con lo establecido en el Art. 25 de la Ley 30/84, se establecen cinco grupos de clasificación.

La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá su consideración previa por la Representación Sindical a los efectos de determinar denominaciones, funciones y retribuciones básicas y nivel grado.

El Funcionario de carrera tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el Art, 141, del ROL 781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Artículo 16. Relación de puestos de trabajo.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, en el que se precisan sus características esenciales.

La relación de puestos de trabajos (RPT) incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor, con expresión de:

- a.- Denominación y características esenciales (Activ. Profesional, funciones, etc.).
- b.- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias
Asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c.- Naturaleza (funcionario de carrera o de empleo).



d.- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.

e.- Código Numérico de identificación.

f.- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la personal que lo ocupa.

La elaboración y modificación de la RPT será objeto de informe previo de la representación sindical del personal.

Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión Paritaria.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las R. P.T.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco de la Comisión Paritaria prevista en el artículo siguiente y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

Todo ello en los términos establecidos en el Art., 90 y ss., de la Ley 7185, Art. 126 Yss. del RDL, 781/1986 y la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es pública.

Artículo 17. Garantías personales.

La retribución total que a la entrada en vigor de este Reglamento venga recibiendo el personal afectado por el mismo, no podrá ser reducida, en ningún caso, por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.

En todo caso serán respetadas las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Reglamento, manteniéndose "ad personam" mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos posteriores.

Capítulo II. Retribuciones y otras percepciones.

Artículo 18. Retribuciones económicas.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento de Niebla, tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública. La ordenación de pagos del gasto de personal tiene Carácter preferente sobre cualquiera otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación y deberán realizarse puntualmente antes del último día del mes.

El personal será retribuido, al menos por los siguientes conceptos:

a.- El sueldo y trienios que corresponda al Grupo al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquel en que se cumplan. Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración pública, como funcionario, o laboral, serán de aplicación, previa solicitud a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

b.- Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo
- b) Los Trienios
- c) Las Pagas Extraordinarias

c.- Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de Destino
- b) El complemento específico
- c) El complemento de productividad
- d) Gratificaciones

Artículo 19. Sueldo base.

El sueldo base es el correspondiente a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los Funcionarios Públicos:

Grupo A.- Titulados Superiores

Grupo B.- Titulados Medios.

Grupo C.- Titulados de Formación Profesional, Segundo Graduado Bachiller Superior o equivalente.

Grupo D.- Titulados. Graduado Escolar o equivalente, formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E- Certificado de Escolaridad, Personal de limpieza, Jardinería, Peones, Ordenanzas, Conserjes, etc.

Artículo 20. Trienios.



a.- Los funcionarios de carrera devengarán trienios que consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración pública.

b.- Para el cálculo de trienios se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen de Derecho Administrativo o Laboral.

c.- El valor de los trienios será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, norma que lo sustituya.

d.- Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1 del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán 2 al año y tendrán la cuantía que cada año fije la ley de Presupuestos Generales del Estado. (Una mensualidad correspondiente al total de las retribuciones básicas y el cien por cien del complemento de destino, mas el incremento del complemento específico el cual se llevara a cabo según los acuerdos de la Mesa de Función Pública Dicho complemento se incorporara en el 33% en la paga extra de Junio de 2007, hasta la inclusión del cien por cien de dicho complemento en la extraordinaria de Junio de 2009). Se abonarán el día 1 de Junio y Diciembre.

a.- Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente de una paga, ésta se abonará en la parte que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b.- Los Funcionarios en servicio activo, con permisos sin derecho a retribuciones devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c.- En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dicha fecha, pero su cuantía proporcional al tiempo de servicios prestados.

Artículo 22. Complemento de destino.

a.- Será el que corresponda al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuesto Generales del Estado para los Funcionarios Públicos o norma que la sustituya.

No obstante, se podrán percibir complemento de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puesto de nivel



superior.

b.- los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A	22	30
B	18	26
C	14	22
D	12	18
E	10	14

c.- A los funcionarios englobados dentro de los grupos A, B, C, D y E una subida salarial de 30,00 euros en el complemento Específico para el ejercicio de 2007, excepto al Cuerpo de la Policía Local que en el Complemento de Destino sufrirán una subida de dos puntos, pasando del nivel 15 al 17, para equipararse con el resto de funcionarios del Grupo C.

d.- Aumentar el nivel del complemento de destino en un punto para el ejercicio del año 2008.

e.- Si por cualquier circunstancia algún funcionario/a no pudiese acogerse a esta medida, la cantidad equivalente se subirá en el Complemento Específico.

Artículo 23. Complemento específico.

a.- Se retribuirá las condiciones de los puestos de trabajo en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, toxicidad, turnicidad, nocturnidad y disponibilidad.

b.- Este complemento no es inherente al grupo retributivo, sino que viene motivado por las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, lo que se verá modificado al adscribirse el funcionario a un puesto de trabajo distinto.

c.- En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tenerse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior.

d.- El establecimiento o modificación del complemento específico, exigirá con carácter previo, que el Ayuntamiento de Niebla y los Delegados Sindicales firmantes, efectúen una valoración de puestos de trabajo, atendiendo las circunstancias del apartado anterior, efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación, determinará aquellos a los que



corresponde un complemento específico, señalando su cuantía. La valoración y la cuantía deberán negociarse con la Sección Sindical y Delegados de Sindicatos Firmantes.

e.- Las circunstancias indicadas en el apartado (a), se valoran de la siguiente forma:

f.- Especial Dificultad Técnica.- Retribuirá la especial formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, motivado por la dificultad o complejidad, los esfuerzos y procesos mentales que implican el desempeño del mismo.

g.- Especial Dedicación.- Determinará la posibilidad de que por el Ayuntamiento se exija una dedicación superior a la jornada normal, sin que implique, necesariamente, horario fijo de la misma.

h.- Responsabilidad.- Lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad por el mando y la responsabilidad patrimonial

i.- Incompatibilidad.- retribuir la incompatibilidad superior a la exigida por la Ley para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público en el ejercicio por sí o mediante sustitución, de actividades privadas las de carácter profesional, sea por cuenta propia, por sí o por persona interpuesta o bajo la dependencia o al servicio de entidades particulares.

j.- Peligrosidad, Penosidad, toxicidad.- Retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que quien lo ocupe sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

k.- Turnicidad, nocturnidad y disponibilidad.- Retribuirá el trabajo que haya que realizar entre las 23 horas de un día y las 6 horas del día siguiente,. Asimismo, retribuirá el trabajo que haya que realizarse en régimen de turnos de mañana, tarde y noche, y se trabaje, al menos un sábado y domingo de cada tres, trabajo en festivos o el descanso semanal y vacaciones reglamentarias en régimen de correturnos anuales, que no corresponde en igualdad que los demás departamentos.

l.- El complemento específico asignado a los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Niebla, son los especificados en la tabla retributiva de este Reglamento.

Artículo 24. Complemento de productividad.

a.- Retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeña su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este



concepto, así como su distribución por áreas o programas, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria. se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los Representantes de los Trabajadores.

b.- Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día el complemento de Productividad durante la prestación de tales servicios, la diferencia del total de las retribuciones existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustituciones del inmediato superior. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por funcionarios de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Comisión Paritaria podrá adscribirse un funcionario/a de un puesto distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

Artículo 25. Indemnizaciones y suplidos.

El Trabajador/a tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes

a.- Dietas: Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia manutención fuera de la residencia habitual, comprenderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual, incluyendo el día de salida y el día de regreso y dieta reducida si se pernocta en el domicilio habitual, En caso de que el Ayuntamiento corra con los gastos de manutención y alojamiento del funcionario, éste no percibirá dieta alguna. Real Decreto 46212002 de 24 de Mayo. Se establecerán en función de las siguientes cuantías en territorio nacional para todas las categorías:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
1	94.96	52.29	147.25 Euros
2	58.90	36.66	95.56 Euros
3	44.47	27.65	72.12 Euros

Estas cantidades estarán sujetas a la ampliación o modificación de la ley

b.- Gastos por desplazamiento. Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte. Se establece la cantidad de 0,31 Céntimos el Km. (incluyendo desgaste del vehículo), si se utiliza vehículo propio, o el importe justificado del gasto en el caso de utilizar cualquier medio de transporte público.

c.- las indemnizaciones se abonarán en el momento de producirse el gasto. En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la Representación de ésta en cualquiera de los actos a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Dichas cantidades podrán ser anticipadas en su totalidad, como pago a justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización.

En el supuesto de accidente de automóvil, en la realización de los servicios, los gastos de reparación e indemnización. en su caso, que no estén cubiertas por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación, hasta un límite de 1.202 Euros.

Artículo 26. Servicios extraordinarios.

a.- Tiene la consideración de servicio extraordinarios cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. la Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

b.- En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no previsibles ni programables ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras.

c.- La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador, excepto en caso de fuerza mayor en que se requiera la intervención de este.

d.- los importes de las horas extraordinarias para retribuir los servicios realizados fuera de la jornada laboral por los funcionarios de plantilla serán los siguientes:

Clasificación	Año-07	Año-08
Funcionario Grupo A	26,00 E	+IPC
Funcionario Grupo B	21,65 E	+IPC
Funcionario Grupo C	20,00 E	+IPC
Funcionario Grupo D	16,25 E	+IPC
Funcionario Grupo E	13,00 E	+IPC

c.- Se consideran servicios extraordinarios el tiempo derivado de los retrasos en los cambios de turno o ausencias no avisadas de los mismos, siempre que sean imputables a la Administración, si son imputables al trabajador no se entenderán como tal, todo ello siempre que dichos retrasos o ausencias se produzcan en el



desarrollo de un servicio extraordinario.

- Por cada fracción de 20 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas, se abonará una hora extraordinaria.

- El personal que pase a servicio de segunda actividad no realizará servicios extraordinarios, salvo que sea necesario para el puesto que habitualmente viene desempeñando.

- Tendrán preferencia para la realización de servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

- Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desea realizarlo, y el cómputo de horas será anual, teniendo preferencia el personal que menos horas tenga realizadas y a su vez no se encuentre de permiso.

- Los servicios que se compensen con descanso se hará a modo de dos horas de descanso por cada hora de servicio extraordinario, y en festivo y nocturnos a razón de tres horas de descanso por cada hora de servicios extraordinario.

- Cuando exista una jamada de trabajo extraordinaria continuada coincidiendo con el horario de almuerzo o cena el funcionario tendrá derecho a media dieta o el ayuntamiento garantizará la manutención del trabajador.

- La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscarán fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicios, al objeto de incrementar las oportunidades de empleo de los trabajadores en paro forzoso. Con este objeto la Corporación Municipal evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo, se estable por cada 600 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

- La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y el personal que es elegido para el mismo, y horas realizadas. La Corporación facilitará a la representación sindical de forma trimestral, memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios en la que se detallará en que puesto y en que servicios se han realizados, cuando, qué cantidad y porque causas.

- Cuando un trabajador/a deba asistir a juicio, motivado por razón del servicio, fuera de su jornada laboral, percibirá una contraprestación económica del kilometraje más una compensación en descanso de media jornada. Si fuese en su día de descanso o permiso percibirá 30.00 Euros, y una jornada completa de





descanso.

Artículo 27. Trabajo de superior categoría.

a.- La Corporación podrá designar a funcionarios para la realización de trabajos de superior categoría, por necesidades del servicio, comunicándolo previamente a los representantes sindicales del personal Funcionario.

b.- Queda entendido que la realización de trabajo de superior categoría responderá a necesidades excepcionales e imprevisibles, y durará el tiempo estrictamente indispensable. En estos casos, cuando el funcionario realice trabajos de superior categoría, percibirá, en complemento de productividad, durante el tiempo de la prestación de tales Servicios, las retribuciones complementarias de la categoría a la que circunstancialmente haya quedado adscrito.

c.- Si durante el tiempo en que el funcionario estuviese realizando el puesto de superior categoría, sufriese algún accidente laboral, durante el periodo de baja percibirá las retribuciones que viniera percibiendo en el momento de sufrir el accidente.

Artículo 28. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

La concesión de gratificaciones se regulara por cuanto dispone el Art. 6 del Real Decreto 861/86, de 25 de Abril, o de norma que lo complemente o modifique

Capítulo III. Vacaciones-permisos y licencias.

Artículo 29. Vacaciones.

a.- Las vacaciones anuales tendrán la duración de 24 días laborables, un día más a los 25 años y dos días más a los treinta (ley funcionarios). El disfrute de las vacaciones se realizará durante los meses de Junio a Septiembre, preferentemente.

b.- Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente.

c. Antes de finalizar el mes de Diciembre de cada año, junto con el calendario laboral del Personal, la Comisión Paritaria confeccionará la programación de las vacaciones del personal. En todo caso se tendrán en cuenta las preferencias de los trabajadores, así como las necesidades y coberturas de los servicios. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Comisión Paritaria podrán ser denegadas las peticiones.

d.- Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute





por parte de la Corporación, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificada y denunciadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito dirigido a la Comisión Paritaria de interpretación, Si dicha programación se alterase se Resarcirán los gastos, que hubiese precisado el interesado, para la programación de sus vacaciones.

e.- En caso de conflictos de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

f.- Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

- Por matrimonio civil o eclesiástico.

- Por maternidad.

- Por muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad.

- Por traslado de domicilio.

- Por nacimiento o adopción de un hijo.

- Los días de descanso a que tuviera derecho por la realización de servicios extraordinarios realizados en el trimestre anterior.

g.- Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a los funcionarios que se hallen disfrutando de licencia de vacaciones. En los casos en que esta situación se produzca se determinará la compensación correspondiente en la Comisión Paritaria de interpretación. (1,75 días hábiles por cada día de vacaciones).

h.- El personal podrá solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en dos períodos, uno de los cuales, de al menos 12 días laborables, podrá ser disfrutado por el interesado cuando considere más conveniente, y 12 días laborables cuando el Ayuntamiento lo decida.

i.- Aquel funcionario/a que por encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o Maternidad justo antes de iniciar su periodo de vacaciones o una vez iniciado este y no pudiera hacerlo en otro mes dentro del año, podrá hacerlo en el año siguiente en la proporción de dos días y medio de permiso por cada mes de trabajo efectivo realizado el año anterior. El disfrute de estos días deberá realizarse desde el primer día siguiente al alta Médica, salvo que por necesidades del servicio se pactase otra fecha más conveniente para ambas partes.

j.- En caso de que el funcionario cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que





se le incluya en la liquidación el importe total de las mismas por el periodo de un año trabajado.

k.- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes así como preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio, necesitando autorización de la Comisión Paritaria.

l.- Por exámenes finales de curso en centros de enseñanzas, tres días antes de los exámenes, más las lechas en que estos se realicen.

Artículo 30. Permisos y licencias retribuidos.

1.- En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a.- Por matrimonio civil, religioso o pareja de hecho del funcionario/a 15 días naturales, si ambos contrayentes son funcionarios tendrán 20 días naturales. En el caso de separación o divorcio, 15 días naturales como máximo y de forma no continuada, previa justificación.

b. Por matrimonio civil y religioso de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, (Primer Grado de Consanguinidad), 1 día, en caso de que coincida en día laborable el evento.

c.- Por embarazo y alumbramiento, la funcionaria tendrá derecho a 16 semanas interrumpidas ampliables a 18 por parto múltiple, que podrá disfrutar a su conveniencia antes o después del parto, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo, La trabajadora podrá disponer de cuatro semanas a deducir de los anteriores. Este mismo supuesto será de aplicación en caso de adopción plena de un menor de seis años,

d.- Por nacimiento, adopción de un hijo, aborto o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el funcionario tendrá derecho a 3 días laborables, ampliables según las circunstancias.

e.- La funcionaria con un hijo menor de un año tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y, en el caso de que los dos trabajen, sólo tendrá derecho uno de ellos.

f.- Por la adopción de un menor de 6 años, el funcionario/a tendrá derecho a un permiso de 56 días naturales y 30 días si el menor es mayor de 6 años partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho solo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.





g.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñen actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Tal reducción de jornada procederá también si el funcionario por razón de guarda legal tuviera a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación.

h.- En caso de enviudar, el funcionario/a teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.

i.- Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, 2 días laborables, si es fuera de la provincia 4 días.

j.- Por traslado de domicilio habitual, 2 días hábiles.

k.- Por ingreso en Centro Hospitalario de hijos, cónyuge o padres, el día del ingreso.

l.- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, 3 días laborables.

m.- Por fallecimiento de abuelos, nietas, hermanos, tíos o cuñado, 1 día hábil.

n.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

o.- Ocho días por asuntos particulares. El/la funcionaria/a distribuirá estos días a su conveniencia en semestres, es decir, cuatro días antes del 30 de junio del ejercicio en curso, y el resto (cuatro días) deberán ser disfrutados antes del 31 de diciembre, sin justificar y sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos particulares no podrá acumularse al periodo vacacional.

La denegación de dicho permiso deberá justificarse documentalmente al interesado/a por parte del Ayuntamiento.

p.- La Corporación podrá conceder permiso hasta quince días por asuntos propios cuya petición deberá responder a causas debidamente concretadas y justificadas, no pudiéndose utilizar globalmente, sino sólo y exclusivamente los que sean estrictamente necesarios para ello. Cuando los hechos motivadores de los permisos, en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Huelva, el permiso se incrementará en dos días naturales y en tres, si es en cualquier otra parte del Estado. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de 10 días.

q.- En caso de enfermedad o accidente, el funcionario estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal, la





causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del día hábil siguiente a su falta de asistencia.

r.- Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través del Servicio de personal, con la siguiente antelación:

s.- Los permisos y licencias hasta diez días de duración deberán comunicarse con dos días hábiles de antelación y con cinco los de mayor duración, salvo casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

En caso de denegación, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión, clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad,

Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos trabajadores/as que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.

Artículo 31. Permisos no retribuidos.

A petición de los funcionarios/as se concederán permisos no retribuidos, con la conformidad del responsable del servicio, por un periodo de hasta seis meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad.

1.- Las peticiones de estos permisos salvo casos de fuerza mayor, deberán ser cursadas a través de la Delegación de Personal, con una antelación de 15 días.

Artículo 32. Excedencias.

1.- Las determinadas por la Ley de la Función Pública.

a.- En las excedencias voluntarias, el Ayuntamiento tiene un plazo improrrogable de dos meses a contestar a la solicitud, pasado este plazo se considerará concedida.

b.- Se considerará Excedencia Forzosa, a los funcionarios designados para ejercer un cargo público o de representación sindical. La concesión, a petición del interesado, se hará en un Plazo no superior a 15 días, cesando en la situación de excedencia una vez haya concluido las funciones para las que fue elegido o designado. El reintegro será automático, si es solicitado en un plazo máximo de 30 días, una vez terminada sus funciones, el período de duración en la referida excedencia será computado como legalmente trabajado a efecto del abono de la antigüedad.





Capítulo IV. Derechos sociales.

Artículo 33. Ayudas.

Todos los funcionario/as y interinos con más de un año de servicio ininterrumpido tendrán derecho a las siguientes prestaciones.

a.- Ayuda por Nupcialidad, 198,61 Euros. Si ambos contrayentes son funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Niebla la cantidad será de 253,02 Euros.

b.- Ayuda por Natalidad, nacimiento por cada hijo: 165,52 Euros.

c.- La solicitud de la concesión de las ayudas a que se refieren los apartados anteriores se acompañará fotocopia de las páginas correspondientes del libro de familia o certificado de convivencia, según proceda.

d.- Ayudas por hijos minusválidos, por cada hijo disminuido, cuya situación sea acreditada por informe médico, la cantidad a abonar por el Ayuntamiento mensualmente será de 99,31 Euros por el primero, 123,98 Euros por el segundo y 132,42 Euros por el tercero y cada uno de los restantes,

e.- Vivienda: La Corporación Municipal gestionará ante las entidades locales oficiales o privada la posible Instauración de un sistema de créditos que permita a sus trabajadores obtener préstamos para la adquisición y/o mejoras de viviendas en las condiciones más favorables posibles de las establecidas en el mercado.

f.- Se establece un premio por antigüedad a partir del 2007, que se hará efectivo en el mes en el que el funcionario/a cumpla los años que a continuación se detallan:

25 años	300.00 €
30 años	600.00 €
35 años	1.000.00 €
40 años	2.000.00 €
Jubilación con 65 años	3.000.00 €

Artículo 34. Prestaciones sanitarias.

Durante la vigencia del presente Reglamento se establecerán las siguientes prestaciones sanitarias, siendo de aplicación para los funcionarios/as de la Corporación y familiares a su cargo que estén reconocidos o que convivan con el mismo. (Si superan los 18 años, tendrán que justificar que se encuentran sin trabajo)





1- Prótesis dentales:

a.- Prótesis parcial, hasta un máximo de 12 piezas, el 60% de su importe, con un máximo de 397,25 € anuales.

b.- Extracción, ortodoncias, endodoncias o empaste, el 60% de su importe, con un máximo de 397,25 € anuales.

c.- Por intervención quirúrgica el 60%, con un máximo de 397,25 Euros. Anuales.

2- Prótesis de visión:

a.- Gafas progresivas, lentillas y gafas bifocales, el 60% de su importe, con un máximo de 231,72 Euros. Anuales.

b.- Renovación de cristales o monturas, el 60% de su importe, con un máximo de 132,42 Euros. Anuales.

c.- Por intervención quirúrgica, el 60%, con un máximo de 397,25 Euros. Anuales.

d.- Por aparatos auditivos, el 60% de su importe, con un máximo de 331,04 Euros Anuales.

En el supuesto de roturas por accidente laboral de prótesis, gafas o audífonos, la reposición se efectuara por parte del Excmo. Ayuntamiento por el total del valor de reposición.

Artículo 35. Protección de la trabajadora embarazada.

La trabajadora del Excmo. Ayuntamiento de Niebla que estén embarazada tendrá derecho, si el trabajo que realiza es perjudicial para su estado, (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualquiera otras causas) se les encomendara tareas adecuadas a sus circunstancias.

Asimismo se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al Servicio de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el centro y organismo.

Artículo 36. Acoso en el trabajo.

a.- El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre estas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.



b.- Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de faltas grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Artículo 37. Reconocimiento médico.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador/a.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador/a.

En aquellos puestos de trabajo, que se realicen con ordenadores, el trabajador/a deberá pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

Artículo 38. Ayuda por estudios.

1.- Todos los funcionarios con hijos en edad de estudios recibirán una ayuda por estudios distribuida de la siguiente forma:

Estudios a realizar	Año-07	Año-08
Educación infantil	66,27 E	+ - IPC
Educación primaria	119,33 E	+ - !PC
Eso-bachillerato.form. Prof. O equivalente	165,69 E	+ - IPC
Enseñanzas medias o Superiores (provincia)	7,28 E	+ - IPC
Enseñanzas medias o Superiores(fuera provincia)	3,81 E	+ - IPC

Artículo 39. Asistencia jurídica.

En los procedimientos penales, cuando el funcionario/a resulte condenado, los



gastos de defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad civil derivada de fa penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable sin que pueda el Ayuntamiento hacerse cargo de los gastos. En todo caso, la fianza que deba aportar en un procedimiento penal el funcionario aunque después resulte absuelto, no puede ser pagada por el Ayuntamiento.

Artículo 40. Seguros de vida.

a- Muerte natural	18.030,36 Euros
b- Muerte por accidente	36.060,73 Euros
c- Muerte por accidente de circulación	54.091,09 Euros
d- Incapacidad para la profesión habitual	12.020,24 Euros
e- Incapacidad absoluta y permanente	36.060,73 Euros

La garantía de esta Póliza se extenderá en la vida privada y profesional, (las 24 horas del día). Esta Póliza será suscrita con compañía a elección de la Corporación, previa consulta con los representantes Sindicales. Igualmente, la Corporación suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil para todos los funcionarios/as.

Artículo 41. Jubilación.

a.- El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente en la forma y condiciones establecidas de conformidad con la legalidad vigente.

b.- La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los Trabajadores, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

Artículo 42. Anticipo reintegrables.

A petición de los funcionarios/a, La Corporación anticipará al personal fijo de plantilla sus retribuciones en una cuantía de:

De dos mensualidades con la sola petición del funcionario/a, a reintegrar en 14 mensualidades.

De tres pagaderas en 20 mensualidades.

De cuatro pagaderas en 28 mensualidades.

De cinco pagaderas en 36 mensualidades. Los anticipos deberán ser solicitados por los funcionarios/as, acompañando los justificantes que crean oportuno para merecer su concesión. No podrá solicitar otro anticipo hasta que se cancele el anterior concedido.



(Las peticiones serán estudiadas por la Comisión de Hacienda.)

Capítulo V. Salud laboral.

Artículo 43. Salud laboral.

1.- El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto:

a.- Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b.- Paralizar su trabajo, que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente o no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio y a los Delegados de Prevención.

c.- Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

d.- Cursos de formación de salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo

e.- Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentre expuesto a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2.- La Corporación deberá:

a.- Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

b.- Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación o procedimientos.

c.- Elaborar, en el plazo máximo de 1 año tras la firma del presente Reglamento,



un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

d.- Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

e.- La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un Botiquín de Primeros Auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe del Departamento o Unidad, a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores.

Artículo 44. El delegado de prevención de riesgos laborales.

La Sección Sindical nombrará un Delegado de Prevención de Riesgo Laborales, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de seguridad laboral sobre los problemas del conjunto de trabajadores municipales.

Dicho delegado contara con un crédito de 180 horas anuales para realizar su labor, siendo éste considerado a todos los efectos como de trabajo efectivo.

Artículo 45. Uniforme de trabajo.

La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que implique un desgaste de prendas de superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, dos veces al año. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Los Representantes Sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario de acuerdo con las necesidades del Colectivo, Las prendas de verano deberán facilitarse antes del mes de Abril y las de invierno antes del mes de Octubre. Cualquier prenda que se deteriore deberá ser repuesta por el Ayuntamiento.

Artículo 46. Armamento.

a.- La Corporación facilitará y garantizará a los funcionarios de la plantilla de la policía local una adecuada profesionalidad en el uso del arma mediante la dotación de los medios necesarios para el ejercicio de la práctica de tiro, que se realizará 2 veces al año como mínimo.

b.- Se facilitará a cada agente un arma nueva del calibre y modelo actualizado.



c.- Asimismo facilitará 200 cartuchos de munición por Agente y con carácter anual, como dotación y para el ejercicio de práctica de tiro.

Capítulo VI. Régimen disciplinario.

Artículo 47. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Corporación como consecuencia de Incumplimientos laborales, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecido para cada caso.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente disciplinario contradictorio, que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por la Alcaldía y que contendrá la relación de hechos imputados. Deberá respetarse escrupulosamente todos los trámites reglamentarios y se garantizará en todo caso la audiencia del interesado y la utilización de todos los medios posibles de defensa. Deberán indicarse claramente en la notificación de la resolución del expediente los recursos administrativos y jurisdiccionales que se puedan interponer así como los plazos para hacerlo.

No obstante, se concederá al interesado un plazo de siete días para que presente su escrito de descargo.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución imponiendo la sanción que proceda o sobreseyendo el expediente en el plazo de otros diez días, esta resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que quepan contra la misma y plazos para interponerlos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Los representantes de los trabajadores serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a los representantes de los trabajadores en el marco de la Comisión Paritaria.

Capítulo VII. Derechos sindicales.

Artículo 48. Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal.

Asimismo se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo 1, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones



adoptadas en materia de personal. Se les facilitará, asimismo, todos los medios necesarios para llevar a cabo en las mejores condiciones sus tareas de representación sindical.

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios en lugar idóneo.

Decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical.

Artículo 50. Garantía sindical.

El Delegado de Personal dispondrá de un crédito horario de 180 horas anuales para el ejercicio de sus tareas de Representación.

Artículo 51. Derechos de los afiliados.

a.- Los trabajadores tendrán derecho, sr as! lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se les remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Asimismo contarán con un crédito de 20 horas anuales para participar en las convocatorias de reuniones que convoquen sus respectivas organizaciones sindicales.

Artículo 52. Delegados sindicales.

Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en la Corporación y que hubieran obtenido representación entre el personal funcionario, podrán designar a un Delegado Sindical con las mismas garantías y derecho que las reconocidas a los Delegados de órganos unitarios de personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Sindical (L.O.LS.). La Corporación dotará a dicha Sección Sindical 379,38 Euros anuales para facilitar su actividad representativa.

Artículo 53. Derecho de reunión.

La Corporación Facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de los funcionarios para las reuniones o las asambleas convocadas por sus representantes sindicales o Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

La convocatoria de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en la Corporación, contará con un crédito de 20 horas anuales.





Artículo 54. Ley de coordinación de las Policías locales.

Ley de Coordinación de los Policías Locales, aprobada por el parlamento de Andalucía el 28 de Noviembre de 2001 (Ley 13/01 Boja N°144 de 15 de Diciembre).

Disposiciones finales

Primera

La Corporación o sus funcionarios darán conocimiento a la Comisión Paritaria de Seguimiento del acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del mismo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Segunda

En el ámbito de aplicación del presente Reglamento, las condiciones mínimas del personal funcionario serán equivalentes a las que corresponden al personal laboral de igual categoría y antigüedad.

Tercera

Con carácter general se entenderá por consolidado el grado correspondiente a los niveles de complemento de destino que, para cada puesto de trabajo se fijan en tabla anexa salvo que con anterioridad algún funcionario tuviera legalmente reconocido un grado superior.

Cuarta

Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente Reglamento, anualmente tendrán al menos, el mismo incremento que con carácter general se acuerde para las retribuciones.

Quinta

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Reglamento podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita.

Sexta

A este Reglamento se le añadirán cualquier otro específico que se haya firmado o se firme con cualquier colectivo de esta Corporación, siendo de aplicación directa cualquier mejora contemplada en cualquiera de dichos acuerdos, que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto de funcionarios del Ayuntamiento.

Séptima. Clausula de invisibilidad y circunstancia más beneficiosa.



Las condiciones pactadas en el presente Reglamento forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente; no obstante serán respetadas las circunstancias más beneficiosas que por acuerdo, uso o costumbre vinieran los empleados municipales disfrutando.

Octava

Cuando se mencione las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios/as ha de entenderse referidos también a los parientes por afinidad hasta el segundo grado de consanguinidad.

Igualmente, se entenderá por cónyuge, a la persona a quien se haya ligado el funcionario ° funcionaria por vínculo legal o análogo relación afectiva. En este caso, deberá acreditar mediante certificado de convivencia a los efectos oportunos.

Novena

El Excmo. Ayuntamiento de Niebla garantizará el poder adquisitivo de los funcionarios en el supuesto de que el I.P.C. registre al 31 de Diciembre del año saliente un crecimiento superior al previsto por el Gobierno, se efectuara una revisión salarial sobre el exceso de dicha cifra, que afectará al salario base, complemento de destino, complemento específico y horas extraordinarias. La revisión se llevará a cabo una vez que se constate oficialmente por el I.N.E. el I.P.C. real del año saliente, y cuando proceda, se abonará con efectos del 1 de Enero del año entrante. Tal revisión servirá de base de cálculo para las negociaciones del ejercicio en curso.

Niebla, a 11 de abril de 2007.- El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Francisco Viejo Delgado.

