



## **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA PACTO REGULADOR DE LAS RELACIONES SOCIO LABORALES DEL ILMO.AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA CON SU PERSONAL FUNCIONARIO**

### **Título I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Ámbito territorial.**

1. El presente PACTO DE FUNCIONARIOS es de aplicación en el Illmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora (Almería), y tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por fas que han de regirse las relaciones de trabajo entre esa Corporación Local y el PERSONAL FUNCIONARIO a su servicio.

#### **Artículo 2. Ámbito funcional y personal.**

1. Las disposiciones de este PACTO regularán las relaciones laborales entre el Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora y su personal funcionario.

#### **Artículo 3. Ámbito temporal.**

1 Vigencia. El presente PACTO entrará en vigor desde su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de Diciembre del año 2009, revisándose anualmente los conceptos retributivos teniendo en cuenta los presupuestos acordados al respecto cada año.

2. Denuncia. El presente PACTO podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes mediante escrito dirigido a la otra parte, debiendo presentarse la citada denuncia con un plazo de antelación de al menos tres meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior y, en su caso, del vencimiento de las prórrogas. si las hubiera. No obstante, se considerará vigente, durante el tiempo que duren las negociaciones del nuevo pacto.

3. Prórrogas. Si el PACTO no fuera denunciado por ninguna de las partes en el plazo señalado, se considerará automáticamente prorrogado por un año.

#### **Artículo 4. Comisión paritaria.**

1. Constitución. Se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación, dentro del mes siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación del presente Pacto, que entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del citado Pacto, con carácter previo a a interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

2. Composición. Esta Comisión estará compuesta por tres representantes de la



Corporación y tres representantes del PERSONAL FUNCIONARIO, normalmente delegados de personal, y un secretario, con voz pero sin voto, además del Alcalde o persona en quien delegue, que será su presidente.

3. Funciones." La Comisión anteriormente citada asumirá las funciones de interpretación, mediación, vigilancia de lo pactado, arbitraje y seguimiento de lo establecido en este PACTO, así como de las cuestiones que se susciten en cuanto al ámbito personal del mismo, ello no obsta para que pueda elevar consultas a la autoridad laboral competente.

4, Aprobación de acuerdos.- Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable del 60% de cada una de las dos representaciones.

5. Reuniones.- La Comisión tendrá que reunirse, previa convocatoria de su Presidente, a iniciativa de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrará en vigor desde la fecha que se establezca al respecto. Cuando dichos acuerdos supongan una variación sustancial del Pacto se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio de cumplir los trámites que legalmente estén establecidos.

## **Título II Organización administrativa. Clasificación Del Personal.**

### **Artículo 6. Organización administrativa.**

1 La organización práctica del trabajo es competencia del Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, a quien corresponde la iniciativa, con sujeción a la legalidad vigente a través de Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación, si a éste le competiese.

### **Artículo 6. Clasificación profesional.**

1. Tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñan, y de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.

2, El PERSONAL FUNCIONARIO al servicio del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, se clasifica en:

· Funcionarios de carrera y en prácticas.

3. El personal se clasifica en los siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida *para* su ingreso:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

· Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

· Grupo C: Título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, E.S.O., Formación Profesional de primer grado o equivalente.

· Grupo E: Certificado de Escolaridad.

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

5. La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, dejando a salvo 10 dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y en la Ley 23f1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinarán atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se adoptarán las medidas necesarias para la conversión progresiva según las necesidades del servicio y por orden de antigüedad de los trabajadores que prestan servicio en la modalidad de contrato de fijos/as discontinuos/ as para su inclusión en la oferta de empleo publico correspondiente con el carácter de fijo.

### **Artículo 7. Plantilla del personal.**

1. Las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

2. A tal fin se formará la relación de todos los puestos de trabajo, o en su defecto el Catálogo de Puestos de Trabajo, que deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones del complemento de destino y del complemento específico y los requisitos exigidos para su desempeño.

## **Título III**

### **Selección, Promoción Y Provisión De Puestos De trabajo. Formación Del Personal.**

### **Artículo 8. Aspectos generales.**

1 La Comisión de Vigilancia e Interpretación realizará un seguimiento y actualización de la relación de puestos de trabajo sobre la base de la RPT



publicada como Anexo al Presupuesto General, valorando, estudiando y proponiendo a la Alcaldía, en su caso, cuando lo considere necesario, la aprobación de un escrito en el que se determine y limite las funciones, competencias y sistemas de adscripción, de relación y coordinación de los distintos puestos de trabajo. El Alcalde resolverá su aprobación si lo estimase conveniente, previa audiencia de los representantes legales.

### **Artículo 9. Selección y provisión de puestos de trabajo**

1 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.

2. Los puestos de trabajo vacante 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.

3, Las plazas dotadas en el Presupuesto Municipal anual que no puedan ser cubiertas por los empleados publicas del Iltmo. Ayuntamiento formarán parte de i oferta de empleo público.

4. 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.

### **Artículo 10. Promoción**

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

2. El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

3. Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

4. En aplicación al criterio de promoción y siempre que la legalidad lo permita, el personal del grupo D que carezca dellítuio de bachiller o equivalente, podrá participar en las convocatorias de promoción del grupo C, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años en el mismo más la



superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

### **Artículo 11. Formación**

1. Se promoverá la organización de cursos de formación y promoción del personal, bien con fondos propios del Ayuntamiento o subvenciones de otras entidades, que irán destinados prioritariamente a la mejora de calidad de los procesos y a la adaptación de los trabajadores a las nuevas tecnologías e innovaciones en el puesto de trabajo.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo si coincide con el horario laboral de su puesto de trabajo.

2. Se creará una Comisión de Formación y Promoción

Profesional dentro de los dos meses siguientes a la aprobación por el Pleno de la Corporación del presente Pacto. Dicha Comisión estará compuesta paritariamente por representantes de la Corporación, designados por el Alcalde, y del personal afecto a este Pacto; y sus funciones serán las de planificar cursos de reconversión y capacitación profesional, selección del alumnado entre el personal idóneo para cada materia impartida, en colaboración con los servicios de formación que actúen en el ámbito municipal, participar en la elaboración del Plan de Formación Continua y realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los empleados.

## **Título IV. Jornada, Horario y Calendario Laboral.**

### **Artículo 12. Jornada laboral**

1 La jornada semanal de trabajo es la de treinta y cinco horas para todo el personal, que se realizará con carácter general de lunes a viernes.

Todos los días se disfrutará de una pausa de treinta minutos en la jornada, computable como trabajo efectivo.

La distribución de esta pausa en cada área debe realizarse de tal manera que no se perjudique el normal funcionamiento del trabajo y de atención al público.

### **Artículo 13. Horario**

1. El horario será establecido por el Iltmo. Ayuntamiento, atendiendo a las peculiaridades que existen en cada área. En términos generales la distribución horaria es la siguiente:

A. Áreas de Administración y Servicios Sociales:



De Lunes a Viernes: de 8,00 a 15,00 horas.

6. Área de Obras y Servicios:

61. Los servicios de albañilería, fontanería, de agua, jardines, alcantarillado y otros tendrán el siguiente horario:

De Lunes a Viernes: de 8,00 a 15,00 horas

B2. Los servicios de plaza de abastos y cementerio:

Debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio.

C. Otros Especiales:

C1. Deportes, Biblioteca, Fiestas y otros servicios especiales: Debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del Hervido.

No obstante por necesidades del servicio y urgencia se podrá establecer por la Alcaldía cierta flexibilidad horaria sin exceder, en todo caso, del número legal de horas de trabajo.

En caso de contrataciones temporales con horario diferente al descrito anteriormente en las diferentes áreas, el horario que rija entre el trabajador/a y la Corporación será el establecido en el contrato.

D. Horario de Verano:

En las Áreas del Administración y Servicios Sociales y en la de Obras y Servicios, se establece como horario de verano, durante el periodo comprendido entre el día 15 de Junio al 15 de Septiembre de cada año, el siguiente:

De Lunes a Viernes: de 8,00 a 14,30 horas.

El resto de áreas debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio.

Se establece un horario de 9,00 a 14,00 horas, el lunes, martes y miércoles de Semana Santa y de Carnaval y en los días de las Fiestas Patronales. El día de La Vieja, la jornada laboral terminará a las 12.00 horas.

#### **Artículo 14. Calendario laboral**

1. El calendario laboral será el que fije cada año el organismo competente de la Junta de Andalucía para la Comunidad Autónoma. Los días festivos locales serán



los que se determinen anualmente por este Ayuntamiento, confeccionándose a primeros de cada año el calendario anual laboral.

## **Título V. Vacaciones, Permisos Y Licencias.**

### **Artículo 15. Vacaciones**

1. Las vacaciones anuales retributivas tendrán una duración de treinta y un días naturales ó de veintidós días hábiles y se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

2. Todo el personal de esta administración tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veintidós días hábiles o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año natural (1,84 días hábiles por mes trabajado) los que no trabajen el año completo.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de antigüedad, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

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 le hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos anteriormente indicados, no se considerarán como días hábiles los sábados para el personal con horario de oficina, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

3. Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural de forma ininterrumpida ó en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos y cuando las necesidades del servicio lo permitan y, en todo caso, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente al que correspondan. Se procurará que se soliciten con el acuerdo de todos los trabajadores de cada área por el sistema de turnos.

4. La solicitud de vacaciones que se pretendan disfrutar dentro del periodo estival se realizará antes del 15 de Mayo, elaborándose por este Ayuntamiento el calendario vacacional antes del 31 de Mayo. La solicitud de vacaciones fuera del periodo veraniego ha de realizarse al menos con dos semanas de antelación.

5. Sí por exigencias del servicio fuera necesario interrumpir las vacaciones de un trabajador, este tendrá derecho a dos días de incremento de las mismas por cada



día trabajado, que podrán sumarse al perlado inicialmente solicitado.

6. En caso de enfermedad y previa presentación de baja médica, se interrumpirá automáticamente el periodo de vacaciones, reanudándose a la presentación de la alta médica, siempre que no obstaculice en desarrollo del servicio, continuándose, en caso contrario en otro periodo que se establecerá de mutuo acuerdo entre el trabajador y el Jefe de Servicio. Si no se produjese tal acuerdo resolverá el Concejal Delegado del Area o, en su caso, el Alcalde.

7. En el caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en esta Corporación, tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo período vacacional, siempre que no perjudiquen al servicio, lo que no implica ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, si lo hubiere, de tal manera que los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de erras, turno que regirá en los años sucesivos.

### **Artículo 16. Permisos retribuidos**

1. Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos siguientes:

a) Matrimonio: 15 días naturales, Asimismo, podrán disfrutar de este permiso aquellos trabajadores que acrediten, en la forma legalmente establecida (Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía) que mantienen una relación estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

b) Por nacimiento de hijo, por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días cuando sea en la misma localidad, 4 días cuando sea en distinta localidad a menos de 100 Km, 5 días si la localidad se encuentra entre 100 y 500 Km y de 6 días cuando se encuentre a más de 500 Km

c) Por traslado de domicilio: 2 días dentro de una misma localidad y 3 días si es en localidad distinta.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal: Tiempo que se determine reglamentariamente.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, el tiempo indispensable para su realización, no excediendo en conjunto de quince días al año.

f) Por cumplimiento de deber inexcusable de carácter publico o personal: Se concederá el tiempo indispensable.



g) Para asistencia a cursos de formación: Tiempo indispensable,

h) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto:  
Tiempo indispensable.

i) Para consulta facultativa y pruebas diagnósticas:

Tiempo indispensable.

j) En caso de viudedad, cuando se tengan hijos en edad preescolar, o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, 15 días a partir del fallecimiento del cónyuge.

k) Por separación y/o divorcio, 2 días hábiles, previa justificación documental.

l) Por interrupción de embarazo, 6 días hábiles. Para la gestión de este permiso se adoptarán las medidas precisas que garanticen la intimidad de la trabajadora.

m) Asuntos propios: 8 días para asuntos particulares, de los cuales dos se disfrutarán con carácter fijo los días 24 y 31 de diciembre (siempre que no coincidan con sábado o domingo). Si coincidiera en sábado o domingo, se trasladará a elección del trabajador/a a otro día. Tales días no podrán acumularse a los de vacaciones, y los trabajadores pueden disfrutarlos a su conveniencia, siempre respetando las necesidades del servicio, si por esta causa no se ha podido disfrutar estos días dentro del año, podrán concederse hasta el 31 de Enero del siguiente año.

En caso de que no se pueda disfrutar del permiso de asuntos propios en los días 24 y/o 31 de diciembre, por dejar el servicio de guardia, el empleado podrá solicitar otro/s a su elección.

La solicitud de los permisos anteriormente relacionados ha de realizarse en el modelo aprobado por este Ayuntamiento.

Además se necesitará justificación acreditativa, previa o posteriormente, en todos los casos que por su naturaleza sea posible de conseguir. Si no se presentara justificante alguno se adoptarán las medidas necesarias establecidas en la legislación vigente.

En caso de que el trabajador agotase los días que le correspondieran por permiso y necesitase de algunos más por causa justificada, se estudiará por la Comisión de Vigilancia su concesión, previa solicitud debidamente documentada del interesado, según se establece en este orden:

1. Los seis días por asuntos propios.
2. Las vacaciones anuales reglamentarias,



## **Artículo 17. Licencias por motivos familiares**

Se establecen las siguientes licencias:

1 El trabajador/a con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo destinado a la lactancia. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada, de una hora. En caso de parto múltiple el tiempo de ausencia se incrementará en treinta minutos por cada uno de los hijos.

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

2. El trabajador que por razones de guarda legal de un menor de seis años o de un anciano que requiera especial dedicación o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

3. Asimismo, será de aplicación la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y sus modificaciones.

## **Artículo 18. Licencias no retribuidas**

1. El PERSONAL FUNCIONARIO en situación de servicio activo, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencias sin sueldo desde un mínimo de 15 días hasta un máximo de un año, de la que no podrá hacer uso de nuevo hasta que no transcurra un año desde su reincorporación.

2. Así mismo, podrá concederse licencias por la duración de dos cursos académicos previa justificación documentada.

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

4. En el supuesto de los párrafos segundo y tercero de este artículo, no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurridos dos años desde la finalización de la anterior.

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



6. Si se fijan nuevas causas por la concesión de licencias no retribuidas a los empleados públicos, se les aplicará a los trabajadores de este Ilmo. Ayuntamiento.

7. Esta licencia se concederá por el Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, valorándose las circunstancias organizativas del servicio al que pertenezca el empleado, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

\_ Excedencias y otras causas de suspensión del contrato,

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

a) al Mutuo acuerdo de las partes.

b) Las consignadas válidamente en el contrato.

c) Incapacidad Temporal de los trabajadores.

d) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción y acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años.

e) Ejercicio de cargo público representativo

f) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.

g) Suspensión de sueldo y empleo por razones disciplinarias.

h) Fuerza mayor temporal.

i) Causa económicas, técnicas, organizativas o de producción.

j) Excedencia forzosa.

k) Por el ejercicio del derecho a la huelga.

l) Cierre legal de la empresa.

En cuanto al artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores que hace referencia a las excedencias a los apartados primero y S8llundo, queda redactado igual que lo dispuesto en dicho Estatuto.

En cuanto el apartado tercero queda redactado de la siguiente forma:

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por la adopción, o por 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 dos años, los trabajadores 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.

Las excedencias contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores 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 período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador 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.

\_ Suspensión del contrato por maternidad o adopción y reducción de jornada.

1. En el supuesto de parto, la suspensión de contrato tendrá una duración de 17 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas 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 trabaje, ésta, al iniciar 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, si la incorporación al trabajo de la madre supone un riesgo para la salud.

Por lo supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente,



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, contadas a la elección del trabajador, o 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 así misma, de 17 semanas en el supuesto de adopción 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 acreditada por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a elección 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 17 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

- Suspensión del contrato por paternidad.

Será de aplicación lo dispuesto en el artº 89 Ley 7/07 de 12 marzo del Estatuto Básico de la Función Pública, con relación a las Excedencias, 1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

### **Artículo 19. Horas extraordinarias**

1, Las horas extraordinarias se compensarán primordialmente, siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la proporción de una hora de trabajo por una hora y treinta minutos de descanso hasta las 20,00 horas. A partir de las 20,00 horas, se compensarán en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el trabajador cuando las necesidades del servicio lo permitan.

2. Serán computadas como horas extraordinarias a efectos de compensación económica, aquellas que se desarrollen entre las 22,00 horas del primer día y las 8 horas del día posterior.

3. El importe de horas extraordinarias será el siguiente:

	Primer año	Segundo año
Grupo A	12	14
Grupo B	11	13
Grupo C	10	12
Grupo D	9	11
Grupo E	8	10

Las horas extraordinarias realizadas en festivos y/o nocturnas se incrementarán con 3 Euros/h.

### **Artículo 20. Ausencias y faltas de puntualidad.**

1. Los responsables de cada área controlarán las ausencias y fallas de puntualidad de sus trabajadores.

2. En todo caso, las ausencias y fallas de puntualidad deberán ser notificadas a este Ayuntamiento (Jefe del Departamento y/o Área de Personal) en el primer caso en el mismo día antes de las 11 horas, y en el segundo cuando el trabajador llegue al centro de trabajo. Estos supuestos s610 pueden ser alegados por causas de enfermedad, incapacidad laboral y otras de fuerza mayor.

3. El personal deberá utilizar obligatoriamente el sistema informático de control de presencia instalado al efecto, salvo en aquellos centros en los que no se disponga del mismo, Se admitirá un margen de 25 minutos semanales para el cumplimiento del horario de entrada/ salida, sin que se puedan acumular este tiempo de una semana a otra. Si se excediese de este tiempo se descontará, proporcionalmente, en nómina del complemento de productividad, si este se viniera percibiendo por el empleado, o la penalización oportuna.

### **Título VI Prevención De Riesgos Y Seguridad E Higiene En El Trabajo.**

#### **Artículo. 21. Integridad física y seguridad e higiene.**

Uno de los objetivos prioritarios a cumplir es el de la protección del trabajador a su integridad física y la adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo.

Para ello la Corporación con la participación de los trabajadores promoverá, formulará y adoptará una serie de medidas de prevención de riesgos y de seguridad e higiene que se aplicarán en el ámbito de las relaciones laborales que determina la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre las medidas preventivas a adoptar se promoverán las acciones formativas e informativas de carácter preventivo, con objeto de desarrollar actuaciones tendentes a evitar los accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

En este sentido esta materia se incluirá en los planes y programas de formación del Ayuntamiento, para cuya ejecución se dispondrá de equipos y medios técnicos especializados.

## **Artículo. 22. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud**

1 Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la siguiente escala:

De 1 a 50 trabajadores:	1 Delegado de Prevención
De 50 a 100 trabajadores:	2 Delegados de Prevención
De 101 a 500 trabajadores:	3 Delegados de Prevención

Es competencia y facultades de los delegados de Prevención las atribuidas por las disposiciones legales vigentes en est,1 materia.

2, El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del centro en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los delegados de Prevención, de una parte, y por representantes de la Corporación Municipal en número igual al de los delegados de Prevención, de la otra. Asumirá las funciones, facultades y competencias previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, entre ellas las siguientes:

Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.

- Promover iniciativas sobre métodos y procedimiento para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo y cuantos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

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

- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

## **Artículo. 23. Vestuario y equipo personal**

1. El Ayuntamiento proveerá a los empleados que lo necesiten del vestuario y equipo adecuado y suficiente para las funciones que realicen,



2. Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo, a no ser porque circunstancias excepcionales se determine lo contrario.

Se tendrá en cuenta la dotación de trajes o distintivos refractarios para los trabajadores con turnos nocturnos.

3, Los jefes de servicio elaborarán semestralmente un listado con las prendas y equipos que se necesiten e informarán, en su caso, del deterioro o pérdida de las anteriormente suministradas, con independencia de las que se faciliten según el Anexo 1. Este listado junto a la solicitud se dirigirá al Alcalde o Concejal Delegado.

### **Titulo VII Régimen Disciplinario.**

#### **Artículo. 24, Ámbito**

1 En materia de faltas y sanciones del personal laboral se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo **1f1995**, de 24 de marzo, y legislación concordante;

en todo caso se aplicará en cuanto a la graduación de faltas y sanciones lo dispuesto en el Real Decreto *33f1986*, de 10 de enero, referido al personal funcionario de la Administración del Estado.

### **Título VIII Derechos Y Garantías Sindicales.**

#### **Artículo. 25. Delegados de Personal**

1. El Delegado de Personal, o cuando proceda el Comité de Empresa, es el órgano de representación del personal para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Estatuto de los Trabajadores.

2. Los delegados de personal podrán disponer de las horas mensuales retribuidas que establece la legislación vigente dentro de la jornada de trabajo, para el ejercicio de sus funciones. la concesión del permiso para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, tipificados legalmente como tales, con cargo al crédito horario mensual He facilitará por el Jefe del Servicio o Area correspondiente, con las máximas facilidades posibles, sin perjuicio de la anterior comunicación al Departamento de Personal.

2. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por reuniones convocadas por la corporación así como aquellas empleadas en periodo de negociación colectiva.





3. Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos órganos de representación en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, poniendo en conocimiento de la Alcaldía mensualmente *las persona/s* que acumulan y de quien procede.

### **Artículo. 26. Competencias y funciones sindicales.**

1. Los delegados de personal tendrán las siguientes competencias:

- Recibir información de todos los asuntos del personal de la Corporación a través del orden del día de la Comisión de régimen interior, previo a su celebración y a obtener acta de lo acordado.

, Ser informados de la contratación, prórrogas y denuncias de los contratos que se celebren en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días siguientes a que tuvieran lugar.

- Conocer de todos los asuntos en materia de sanciones impuestas a los trabajadores por faltas muy graves y graves para poder emitir informe previo al acuerdo de sanción definitiva.

Elaborar los Informes que les sean requeridos, y establecidos en la legislación vigente, en el plazo de 15 días.

Ser consultados en los supuestos de cambio de horario y turnos, siempre que dicha modificación no revista el carácter de transitoria, así como en la reestructuración y reorganización de la plantilla.

Conocer cualquier método de acceso al Ayuntamiento:

Concursos, concursos-oposición y oposición o pruebas selectivas, tomando parte como vocales, representantes de los trabajadores, con voz y voto.

### **Artículo. 27. Garantías sindicales.**

1 Los delegados de personal tendrán las siguientes garantías:

- Audiencia de expediente contradictorio de los restantes órganos de representación y Secciones Sindicales en el caso de incoarse procedimiento disciplinario a uno de sus miembros, sin perjuicio de la del interesado.

- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en los casos que determina la normativa vigente. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

- Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a su





representación.

·A no ser trasladado a otro servicio durante el desarrollo de sus funciones como representantes.

· Disponer del crédito de horas mensuales a que hace referencia el Artículo 25 de este Convenio y en los términos recogidos en el mismo.

· La Corporación pondrá a disposición de los órganos de representación y Secciones Sindicales tableros de anuncios y medio materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo. 28. Derecho a la huelga.**

1. La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal según dicta la Constitución y las demás disposiciones vigentes en esta materia.

### **Artículo. 29. Derecho de reunión.**

1. Las asambleas de los trabajadores podrán ser convocadas por los delegados de personal o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

2. Las reuniones serán presididas por el órgano o persona responsable que ha solicitado su autorización, y en ella se discutirá el orden del día, La presidencia comunicará a la Corporación la convocatoria de la asamblea con 48 horas como mínimo antes de su celebración.

3. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de la jornada laboral, salvo pacto en contrario. Si se solicita que se celebre dentro del horario de trabajo la convocatoria ha de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.

4. Cuando por trabajarse por turnos, por insuficiencia de los locales, o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración del normal desarrollo del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

### **Artículo. 30. Secciones sindicales**

1. La Corporación aplicará la Ley Orgánica 11 /1985, de

2 de agosto, de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales más representativas.

### **Artículo. 31. Obligaciones sindicales.**

1. Los órganos de representación en las Secciones Sindicales se obligan



expresamente a: al Cumplir y respetar lo pactado y negociado con el Ayuntamiento.

bl Guardar el sigilo profesional en todo lo referente a lo dispuesto en la normativa vigente y específicamente en las materias señaladas de carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al órgano de representación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

c) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en su sede.

## **Titulo IX Derechos Sociales**

### **Artículo. 32. Fondo de Acción Social.**

1. La financiación de los conceptos incluidos en este

Titulo corresponde a la partida presupuestaria del Fondo de Acción Social (FAS), siendo beneficiarios, lodo el personal con una antigüedad mínima de un año y de acuerdo con el Reglamento que a lal fin será confeccionado.

2. La cuantía inicial es de 30.000 euros, a distribuir entre los trabajadores incluidos en este Convenio. En el supuesto de incremento de personal de la plantilla se estudiará la subida de la cuantía inicial por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del FAS. A partir de la firma del presente pacto, la cuantra inicial se incrementará en un 5% anual.

2. Los sobrantes anuales del FAS pasarán al ejercicio siguiente, no pudiéndose hacer repartos ni ayudas no programadas, debiendo tenerse en cuenta en la liquidación del Presupuesto.

3. Sin perjuicio de lo que la Comisión de Vigilancia e Interpretación estime conveniente, la utilización de los fondos FAS será para subvencionar actividades o circunstancias especiales de los trabajadores. y su distribución se hará en función de los conceptos y asignaciones que sean aceptadas por la citada comisión.

Por la Comisión de Vigilancia e Interpretación se estudiará la conveniencia de la elaboración de un Reglamento del Fondo de Acción Social Municipal que regule la distribución del presupuesto y la formación de una Junta Administradora que ejerza las funciones propias que se le asignen.

### **Artículo. 33. Mejoras sociales.**

1. A los empleados públicos que por incapacidad (enfermedad. accidente, etc.), no puedan asistir a su puesto de trabajo se le aplicarán, desde el primer dia, en

todos los conceptos que viniera percibiendo en las retribuciones básicas y complementarias el 100 por 100 de las mismas.

Ayuda de viudedad y orfandad.

1. El Ayuntamiento abonará a los beneficiarios de los trabajadores fallecidos una mensualidad de su salario base como ayuda social a fondo perdido.

\_ Renovación Permiso de Conducir.-

1. Los trabajadores podrán solicitar la renovación del carnet de conducir a cargo del Ayuntamiento, cuando éste sea necesario para el desempeño habitual de su trabajo o sea obligatorio para acceder al mismo, según bases de convocatoria del puesto a cubrir, para permisos especiales.

- Bolsa de Jubilación.-

1. El trabajador que cumpla los requisitos de jubilación y solicitase ésta, percibirá la cantidad de 90 Euros por año de servicio prestado en esta Corporación.

\_ Seguro por accidente.-

1. El Ayuntamiento suscribirá una Póliza colectiva concertada con una Compañía de seguros, que acoja a todo el personal afectado por este Convenio, garantizando los siguientes riesgos y capitales:

\_ Indemnización por muerte derivada de accidente laboral: 40.000 Euros.

\_ Indemnización por invalidez permanente causada por accidente laboral: 40.000 Euros.

\_ Premios por año de servicio.-

Se efectuará un pago único de 900 Euros a los 25 años de servicio y 1.800 Euros a los 35 años de servicio.

- Plus de nocturnidad.-

1 Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, como mínimo, en un 30% sobre el salario base.

### **Artículo. 34. Asistencia jurídica.**

1. El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores en cualquier procedimiento judicial, en orden penal o civil, que se les incoe por motivos de



trabajo, siempre que el empleado público no actúe en fraude de ley o temeridad o mala fe. Esta se realizará por un letrado y procurador designados por la Corporación, sin perjuicio de que si se estimase conveniente se contraten los servicios jurídicos de otro letrado especialista en la materia.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo el tiempo que el trabajador emplee con motivo de las actuaciones jurídicas mencionadas anteriormente.

El Ayuntamiento asumirá todas las costas que se deriven del proceso judicial.

### **Artículo. 36. Seguro de Responsabilidad Civil.**

1. El Ayuntamiento mantendrá una póliza colectiva, que cubra toda acción u omisión que produzca un daño del que pueda resultar civilmente responsable todo el personal en el ejercicio de las funciones que tuvieran asignadas.

### **Artículo. 36. Anticipos Reintegrables.**

1. Los trabajadores podrán solicitar el cobro anticipado de una mensualidad y hasta tres mensualidades no consecutivas durante un año siempre que exista liquidez económica y de acuerdo con lo presupuestado por el Ayuntamiento al respecto, incluyendo el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino mensuales. Su devolución se efectuará en los doce meses siguientes a su concesión, sin interés ninguno.

## **Título X Retribuciones**

### **Artículo. 37. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones son básicas y complementarias.

a) Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

b) Retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

### **Artículo. 38. Sueldo o salario base.**

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los trabajadores de la Corporación Municipal. El salario base será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que lo sustituya anualmente.

### **Artículo. 39. Trienios o Antigüedad**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres



arios de servicio reconocido en la Administración Pública.

2. Cuando un trabajador cambie de categoría, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de Servicio prestado en el nuevo al que pase a pertenecer.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos de clasificación será el que determine la ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores municipales de las Corporaciones Locales, o, en su caso, norma que lo sustituya.

#### **Artículo. 40. Pagas Extraordinarias**

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán los días 15 de los meses de Junio y Diciembre, por el importe que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en función de grupos y niveles.

2. El personal que ingrese o cese en el transcurso de un semestre, percibirá la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente.

#### **Artículo. 41. Complemento de Destino**

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, ello sin perjuicio del que tenga consolidado cada trabajador, aplicándose a estos efectos la legislación vigente para los funcionarios municipales.

La cuantía de este complemento será la que determine el Pleno de la Corporación entre los límites máximo y mínimo que contemplen la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo. 42. Complemento Específico.**

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo. en atención a su dificultad técnica, especial dedicación, responsabilidad, incompatibilidad. Nocturnidad, turnicidad, peligrosidad y penosidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo se tomen en cuenta dos o más de las condiciones expresadas en el párrafo anterior, que concurran en un puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación de este complemento exigirá que previamente por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias, y tras esta valoración se determinará, en el Pleno de la Corporación, aquellos puestos de trabajo a los que corresponden el



complemento específico y su cuantía.

4. Se estudiarán por la Corporación el sistema de puntuación y la cuantía para cada puesto de trabajo de cada uno de los conceptos que integran el complemento específico.

#### **Artículo. 43. Complemento de Productividad**

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

2. Su apreciación debe realizarse atendiendo a circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

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

#### **Artículo. 44. Gratificaciones**

1 Las gratificaciones extraordinarias retribuyen servicios fuera de la jornada laboral normal. En ningún caso pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La asignación al trabajador se realizará por el Alcalde Presidente.

#### **Artículo. 45. Dietas y Gastos de Desplazamiento.**

1, Los trabajadores municipales tendrán derecho a percibir indemnizaciones, fuera del término municipal, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de desplazamiento, de conformidad con las condiciones señaladas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o disposiciones que lo sustituyan y/o las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/ 2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio,

#### **Artículo. 46. Cláusula de revisión salarial.**

Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente PACTO, se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes y/ o las Bases





de Ejecución del Presupuesto Municipal, abonándose de manera automática durante el primer trimestre.

En cualquier caso, como mínimo, se garantizará un incremento salarial en todos los conceptos retributivos igual allPC real registrado en el ejercicio, consolidando se en el complemento específico.

### **Disposición Final**

1. Con independencia de lo expues10 en este PACTO y en lo no previsto y regulado en el mismo, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1f95, de 24 de marzo, y demás disposiciones de carácter general dictadas para su aplicación y desarrollo.

2. Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos y condiciones sociales que se produzca para el personal funcionario de esta Corporación, se aplicará automáticamente al personal afectado por este PACTO, siempre que tales modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3. Será de aplicación lo establecido en la Ley 7/0712 marzo, Estatuto Básico de la Función Pública, con relación a las modificaciones, introducidas, en la totalidad de la Disposición Normativa con Fuerza de Ley, con especial incidencia, en el Presente Pacto Regulador de las Determinaciones, con relación al artículo 47, relativo a la

Jornada de Trabajo, artículo 48, sobre Permisos de Funcionarios Públicos, articulo 49, Permisos por motivos de Conciliación de la vida Personal, Familiar, Laboral y Razón de la Violencia de Género.

### **Disposición Derogatoria**

1. Las disposiciones de es1e PACTO regularán las relaciones laborales entre el lltmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora y su personal funcionario.

"Modificación de las tarifas previstas en el artículo 3 de la ordenanza número 32 que regula los precios públicos por los servicios prestados en las instalaciones de la piscina cubierta de El Ejido, que quedarán con los siguientes "Importes:

2. A la entrada en vigor del presente Pacto quedará derogado el anterior y todas las disposiciones municipales que se refieran a materias recogidas en el mismo.

### **Anexo I Equipamientos y uniformes**

Equipamiento para la Brigada de Obras y Servicios:

1. Anualmente: Dos equipaciones completas y un par de botas.







2. Cada dos años: Un anorak.

La renovación del vestuario en los periodos establecidos, se entenderá siempre que las prendas o equipos que se venían utilizando no estén aptos para el uso del servicio, y se requiere su devolución.

El vestuario ele verano 58 entregará antes del mes de Mayo y el de invierno antes del mes de Octubre de cada año.

ENCUEVA8DELALMANZORAAADOSDEMAYODE2007.EI ALCALDE PRESIDENTE, Jesús Caicedo Bernabé.

EL CONCEJAL DELEGADO, Julio José Rull Pérez.

EN REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, Juan Javier Castro Alonso.

