

ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo/ Convenio son aplicables al personal municipal cuyas retribuciones se efectúen con cargo al Capítulo I del Presupuesto y cuyos puestos se encuentren incluidos en la RPT.
2. En las contrataciones temporales que sean consecuencia de Convenios establecidos entre la Corporación y otras entidades públicas los salarios, y demás condiciones de trabajo serán pactadas para cada colectivo de trabajadores/as con los representantes sindicales.

Artículo 2. Ámbito temporal.

1. La vigencia del presente Acuerdo/Convenio será de cuatro años, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes con un mes de antelación a su vencimiento, y, en cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.
2. Las condiciones establecidas en este Acuerdo/Convenio tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo/Convenio.

Artículo 3. Comisión Paritaria de Seguimiento.

Las partes firmantes del presente Acuerdo/Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria de Seguimiento del mismo y de todos aquellos asuntos que afecten al personal, siendo el órgano en el que dichas partes, en pie de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

Dicha Comisión estará integrada por nueve representantes de la Corporación, siete de la Junta de Personal y dos del Comité de laborales, ostentando la Presidencia el/la

Concejal/la Delegado/a del Área de Recursos Humanos o Corporativo por delegación, coordinándose en dicha Comisión la representación de Laborales y Funcionarios.

Artículo 4. Funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento.



La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación auténtica del texto del Acuerdo/Convenio en todos sus aspectos y en su aplicación práctica.
2. Resolución definitiva y preceptiva de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo/Convenio, así como en otros acuerdos existentes con la Corporación o que se suscriban y que afecten al personal del Ayuntamiento (Reglamentos). Lo anterior se hará sin perjuicio, en caso necesario, de la obligatoria aprobación de los órganos de gobierno municipales.
3. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo/Convenio.
4. Revisión puntual del Acuerdo/Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.
5. Estudio y dictamen preceptivo de las propuestas de revisión puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, en el segundo y cuarto trimestre del año, ya se hayan promovido o presentado por las Concejalías Delegadas, por los propios interesados/as o por cualquier sección sindical.
6. Conocer los informes preceptivos que, de acuerdo con lo dispuesto en este Acuerdo/Convenio, deban emitir la Junta de Personal y el Comité de Laborales.
7. Ser informada previamente de aquellos asuntos que por su contenido vayan a tratarse en la Comisión Municipal de Recursos Humanos y no tenga que informarse o aprobarse en la propia Comisión Mixta Paritaria.
8. Estudiar e informar las estructuraciones horarias del personal de servicios especiales. Estas, una vez informadas, deberán ser notificadas a los trabajadores/as individualmente por el respectivo servicio con quince de antelación al menos del comienzo del mes natural en que se vayan a aplicar. En caso de no serles notificado su horario se entenderá como el establecido para oficinas y despachos, quedando eximidos de cualquier responsabilidad disciplinaria o de cualquier otro tipo.
9. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo/Convenio o vengan establecidas en su texto o cualquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Artículo 5. Funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Régimen de funcionamiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento:





1. Las reuniones tendrán carácter ordinario y una periodicidad mensual. Se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes (Corporación o Secciones Sindicales). Deberá levantarse actas de las mismas y su borrador se remitirá a las Secciones Sindicales, en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo aquellos asuntos que vayan a someterse a Pleno, que se remitirán antes de que se celebre el mismo.

2. Las convocatorias ordinarias de la Comisión se realizarán con 72 horas de antelación como mínimo a su celebración, excluyéndose de este cómputo los días no laborables y se deberán celebrar en un plazo máximo de 5 días desde que se promueva la petición. Las sesiones extraordinarias se convocarán con 24 horas de antelación.

La convocatoria se realizará por propia iniciativa de la Presidencia o a instancia de los demás miembros a que se refiere el apartado 1 de este artículo, siendo individual y por escrito para cada miembro de la Comisión y debiendo contener el Orden del Día a tratar.

3. Los acuerdos serán adoptados siempre por consenso de las partes. En caso de que no hubiese acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo/Convenio, se recurrirá a la mediación y arbitraje de una autoridad u órgano, que será nombrado de común acuerdo por los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento. Estos acuerdos se harán públicos a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y por las Secciones Sindicales.

El coste económico de dichas publicaciones será con cargo al Presupuesto Municipal.

4. Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión, podrá reducir derecho alguno de los acordados en el presente Acuerdo/Convenio.

5. La Comisión nombrará un/a Secretario/a a propuesta de la Presidencia en la primera sesión que celebre, además de la primera sesión tras la toma de posesión de una nueva Corporación. Tendrá como funciones la convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como levantar acta de lo tratado en las mismas; además se encargará de preparar la documentación de los expedientes que se vayan a someter a esta Comisión y ponerla a disposición de los miembros para su estudio.

6. La Comisión quedará constituida, en primera convocatoria, con la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical); y en segunda convocatoria con un tercio de las citadas partes, siendo esta segunda convocatoria siempre, media hora más tarde que la primera.

7. Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de un mes contado a



partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Convenio, quedando sujeta, además, a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a la Ley 7/07, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, y demás. Disposiciones vigentes sobre la materia, así como a lo establecido en el R.D.L. 1/1995 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores/as.

Artículo 6. Mesa General de Negociación.

De acuerdo con la Ley 7/07, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Granada, siendo la composición de ésta y sus funciones asignadas las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el art. 37.1 de la citada Ley 7/07, de 12 de abril.

La Corporación negociará los futuros acuerdos/convenios de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio con una antelación de dos meses a la aprobación de los presupuestos ordinarios, y ajustará el Presupuesto de su Capítulo I a los compromisos adquiridos previamente con los/as trabajadores/as municipales.

Artículo 7. Mesas Sectoriales.

Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación, y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse Mesas Sectoriales en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 8. Firma.

El presente Acuerdo/Convenio o sus modificaciones serán firmados por las partes negociadoras (Corporación y Secciones Sindicales), y sometidos a aprobación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de su firma.

No obstante para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por este órgano. Su contenido será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera dicha aprobación, o su modificación o derogación, en su caso.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad.



1. Las estipulaciones establecidas en el presente

Acuerdo/Convenio forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

2. En el supuesto de que por la Jurisdicción competente fuese anulada alguna disposición del presente Acuerdo o parte del mismo, éste devendrá ineficaz, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo órgano que lo pactó.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 10. Organización del Trabajo.

1. El Organigrama Funcional vigente en el Ayuntamiento de Granada es el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las Áreas y Servicios Municipales que el mismo comprende. Todos los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento correspondientes al Personal Funcionario, Laboral Fijo e interino se integran en las distintas Unidades del Organigrama Funcional.

2. Con carácter general la elaboración y modificación del Organigrama Funcional del Ayuntamiento así como la localización física de los distintos Servicios y Áreas es competencia de la Corporación siempre que queden a salvo los mecanismos de control, participación y fiscalización propuestos en este Acuerdo/Convenio.

Capítulo III. Planificación de Recursos Humanos.

Artículo 11. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Granada tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. El Ayuntamiento de Granada podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria



de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 12. Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por el órgano municipal competente, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

4. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo del diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas, en aquellas categorías en que sea posible, entre personas con discapacidad; de este diez, al menos un uno por ciento será para las que sean de tipo intelectual, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del art. 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, y demás legislación sobre la materia, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en el Ayuntamiento de Granada.

5. El Ayuntamiento de Granada adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 13. Funcionarios/as en prácticas, nombramiento de personal interino y/o temporal.



1. A los/as funcionarios/as en prácticas les será de aplicación el Real Decreto 486/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, teniendo derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. Para casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables durante la vigencia del presente convenio, se procederá a la contratación de personal temporal y al nombramiento de funcionarios/as interinos/as.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del E.B.E.P., cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en la letra a) de este apartado las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

3. Los contratos en prácticas, regulados en la Ley 63/1987, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de mejora del mercado de trabajo y fomento de la contratación indefinida, devengarán las retribuciones que correspondan al 70%





durante el primer año y 80% durante el resto de vigencia de contrato del salario fijado para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

4. Se negociará la consolidación de empleo estable a través de la creación de plazas en plantilla. El personal laboral temporal no podrá superar el 8% de la plantilla, tendente al 6%, salvo circunstancias excepcionales, con base en las contrataciones temporales celebradas en el año inmediato anterior de acuerdo con los preceptos legales.

Artículo 14. Acuerdo de estabilidad laboral.

1. En aquellos servicios o programas, financiados o no por otras Administraciones, que hayan supuesto la contratación ininterrumpida de personal laboral o administrativamente durante los dieciocho meses anteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo/Convenio o de forma discontinua, al menos dieciocho de los veinticuatro meses anteriores, se estudiará y negociará su inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo y consecuentemente su creación en plantilla. De los contratos de consultoría que vayan a suscribirse o prorrogarse con personas físicas por el Ayuntamiento se informará a la Junta de Personal y Comité de Laborales por el Área competente en materia de contratación, para que estos órganos emitan informe preceptivo antes de la contratación.

2. Se estudiarán los programas de Colaboración Social para que los servicios de colaboración que actualmente prestan se puedan transformar en empleo estable.

Todo ello de acuerdo con los preceptos legales aplicables.

Artículo 15. Procesos selectivos.

1. La Comisión Paritaria de Seguimiento consensuará las propuestas de bases de procesos selectivos que se convoquen en ejecución de la Oferta de Empleo Público, oída la Mesa Sectorial correspondiente, que se elevarán al órgano competente para su aprobación. Los proyectos de bases antes aludidos se remitirán a las Secciones Sindicales quince días antes de ser sometidos a la Comisión Paritaria de Seguimiento.

2. La Junta de Personal o el Comité de Laborales, en su caso, podrá proponer a requerimiento del Ayuntamiento un miembro (titular y suplente) para cada uno de los tribunales de oposiciones y comisiones de selección del personal funcionario, laboral e interino, que será nombrado siempre que su nivel de titulación académica no sea inferior a la exigida para ocupar la plaza.

En el supuesto de que el número de miembros sea siete podrán proponer dos miembros.



3. Con carácter general, el sistema de acceso para los procesos selectivos de personal laboral incluidos en la Oferta Pública de Empleo será el de concurso oposición.

Artículo 16. Sistemas de Promoción.

1. De cada dos plazas vacantes, siempre que sea posible de acuerdo con la normativa en vigor, como mínimo una será reservada a promoción interna mediante el sistema selectivo correspondiente, para los funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo que reúna los requisitos legales.

2. Los funcionarios/as y el personal laboral fijo que accedan por el sistema de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes sobre los/as aspirantes que no procedan de este turno.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo/Convenio se elaborará un acuerdo que permita la movilidad a los empleados/as del Ayuntamiento para su traslado voluntario o promoción a los organismos autónomos y empresas municipales.

4. En cualquier caso, habrá de tenerse en cuenta los principios contenidos en los Acuerdos Administración-Sindicatos sobre carrera administrativa y promoción interna.

Artículo 17. Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo, que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla) la cual deberá contener los siguientes extremos:

a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual y la descripción concreta de sus funciones.

b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico detallado por los factores que corresponda a los mismos, y con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

c) Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Granada serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.

d) La creación, modificación y definición de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.



e) El Ayuntamiento podrá contratar laboral o administrativamente con carácter provisional y por razones de urgencia y necesidad servicios al margen de lo contemplado en la R.P.T. en cualquiera de las formas de contratación.

f) La RPT en sus modificaciones y en su totalidad deberá ser negociada entre la Corporación y la Representación sindical.

Artículo 18. Mesa Sectorial de la R.P.T.

Se constituirá una Mesa Sectorial de la R.P.T., que se encargará de todo lo concerniente a este instrumento de planificación.

Artículo 19. Formación.

1. Se constituirá la Mesa Sectorial de Formación, que estará integrada por el Alcalde o concejal en quien delegue y personal técnico designado por éste y representantes de las secciones sindicales, con presencia en los órganos de representación unitaria, tanto del Ayuntamiento como de los OO.AA.

2. La Mesa Sectorial de Formación se encargará de elaborar el plan de formación anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para autorizar la asistencia de los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho plan, entre los que tendrá que contemplar que las acciones formativas tengan o puedan tener relación con funciones a desempeñar por los empleados públicos que los soliciten. Así mismo entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, selección de profesorado y evaluación de su ejecución.

3. Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por el Reglamento de Formación que se elaborará por la Mesa Sectorial de Formación antes de su aprobación por el órgano municipal competente. En éste se desarrollarán todos los procedimientos, normas, criterios, y cuantas otras cuestiones existan relativas a formación, tanto interna, externa, y cualquier otro sistema que se desarrolle por el Ayuntamiento.

4. La partida municipal denominada "Gastos de Formación", se incrementará anualmente, al menos, en el mismo porcentaje que experimente la masa salarial correspondiente a las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, más la parte proporcional de la creación de plazas que se realice anualmente. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

5. La formación continua, la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, se realizará preferentemente en horario laboral.

6. La formación específica de los colectivos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios se realizará por las respectivas Academias u órganos similares que





tengan asignadas dichas competencias.

Los Reglamentos que se elaboren para regular el funcionamiento de estos órganos deberán coordinarse con el previsto en el apartado 3º, a través de la Mesa Sectorial de Formación.

Estos colectivos podrán participar en las acciones formativas de carácter general organizadas dentro del Plan de Formación Continua en aquellas materias que no sean específicas de estos cuerpos, y siempre de acuerdo con las necesidades del servicio por las especiales circunstancias en que se prestan.

Igualmente el resto del personal municipal podrá participar en las acciones formativas de éstos, en aquellas materias que puedan ser de interés del servicio al que pertenezcan.

Se realizarán dentro del Plan de Formación Continua municipal acciones destinadas específicamente a capacitar al personal para el desempeño de puestos en segunda actividad.

7. Los Planes de Formación Continua elaborados por los OO.AA. deberán estar coordinados con el Plan de Formación del Ayuntamiento de Granada, a cuyo objeto, antes de su aprobación, se someterán a conocimiento de la Mesa Sectorial de Formación.

8. Se podrá constituir una Comisión en la forma que el Reglamento determine, así como las materias a tratar por la misma, para aquellos asuntos que por su importancia o urgencia no deban ser sometidos a la Mesa Sectorial de Formación

Artículo 20. Incentivos a la Jubilación voluntaria.

En el marco de lo establecido en el art. 67.2 de la Ley 7/07, de 12 de abril, E.B.E.P., el Ayuntamiento negociará con la representación sindical las medidas para incentivar la jubilación voluntaria de los funcionarios.

Capítulo IV. Retribuciones económicas.

Artículo 21. Retribuciones Básicas.

1. Son retribuciones básicas el Sueldo, Trienios y las Pagas Extraordinarias.
 - a. Sueldo el que determine la Ley General de Presupuestos del Estado (LGPE).
 - b. Trienios su cuantía corresponde a la que determine la LGPE, en la categoría que se ostente.
 - c. Las pagas extraordinarias cuyo importe será el que determine la LGPE para cada año.



2. Para el Personal Laboral el Sueldo Base que regirá a partir del presente Acuerdo/Convenio vendrá constituido e integrado por la suma de las cuantías que defina la Ley de Presupuestos Generales del Estado como Sueldo Base y Complemento de Destino, equiparándolos a los grupos de funcionarios/as conforme al art. 76 del E.B.E.P. y según establezca la R.P.T. para cada puesto.

Artículo 22. Niveles de Complemento de Destino.

Los niveles de C.D. serán los que determine la R.P.T. en vigor para cada puesto de trabajo.

Artículo 23. Complemento Específico.

1. El C.E. será el que determine la R.P.T. en vigor para cada puesto de trabajo.
2. El exceso del Cómputo Anual Horario establecido en el art. 34 para el Cuerpo de la Policía Local será retribuido en el CE con una cantidad de 1.986,80 euros anuales para el 2008, que se incrementará en el porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos en los años sucesivos.
3. El exceso del Cómputo Anual Horario establecido en el art. 35 para el Servicio de Extinción de Incendios será retribuido en el CE con una cantidad de 3.310,20 euros anuales para el 2008, que se incrementará en el porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos en los años sucesivos.

En este sentido para complementar la valoración de dicho exceso dentro del grupo C1, se revalorizará en el año 2009 al objeto de alcanzar dicha equiparación.

Artículo 24. Complemento de productividad.

1. A fin de contribuir a la mejora continua de los resultados y eficacia en el desarrollo de las funciones asignadas a cada puesto de trabajo, y de acuerdo con la legislación vigente, se ha pactado establecer los programas de productividad que permitan reconocer el especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés e iniciativa en el desempeño del puesto de trabajo.
2. En ningún caso las cuantías asignadas por el complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
3. La Comisión Paritaria de Seguimiento conocerá los criterios para aplicación de esta productividad de conformidad con la legislación vigente.

4. La cuantía destinada a Complemento de Productividad se incrementará anualmente en el porcentaje que establezca la L.P.G.E. para cada año, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

Artículo 25. Otros Complementos.

El Complemento Personal Transitorio (C.P.T.), seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo.

Artículo 26. Servicios Extraordinarios.

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Los Servicios Extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, y siempre se cubrirán atendiendo al Organigrama Funcional del Área o Servicio. Cuando por su carácter técnico o especialización no puedan distribuirse entre todo el personal de Servicios, Área o Unidad correspondiente, se dará cuenta a la CMP que emitirá informe previo a la realización de los citados servicios.

3. El contenido del apartado anterior será extensible a los programas de trabajo que se financien con cargo a fondos externos al Capítulo I del Presupuesto Municipal.

4. Su compensación será siempre económica y se abonará en la nómina del mes siguiente. A petición por escrito del interesado/a la compensación podrá ser horaria, si lo permiten las necesidades del servicio. Si transcurridos tres meses no se realiza la compensación horaria por necesidades del servicio, la compensación será económica.

5. Se fija el horario nocturno, a efectos de trabajo extraordinario desde las 22,00 hasta las 7,00 horas.

6. El cómputo general para la compensación horaria por trabajo efectivo será:

- a. Cualquier fracción horaria superior a 15 minutos, se computará como una hora.
- b. Por cada hora en jornada laboral diurna de 7 h. a 22 h. de lunes a viernes, dos horas.
- c. Por cada hora en jornada laboral nocturna de 22 h. a 7 h. de lunes a viernes dos horas y media.
- d. Por cada hora en domingo y festivos dos horas y media.



7. Se establece un límite mínimo de una semana para solicitar autorización de realización de servicios extraordinarios a la Delegación de recursos Humanos, debiendo venir las propuestas conformadas y debidamente justificadas por los responsables de los distintos servicios, en su caso, y visadas por los/as Delegados/as correspondientes y un límite mínimo de 72 horas, para comunicar los servicios extraordinarios a los empleados/as, excepto para el Servicio de Extinción de Incendios que será de 48 horas, siempre que la causa que motive la realización de dichos servicios se conozca con tiempo suficiente para respetar los plazos antes establecidos.

8. Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los miembros de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

9. Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios no pudiendo sobrepasarse 10 horas en una misma jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales.

Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.

Artículo 27. Servicios Extraordinarios y Planificación de recursos Humanos.

La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados que por estructuración de la jornada deban prestar servicio los días 24 y/o 31 de diciembre, tendrán derecho a una indemnización por razón del servicio por importe de 150 euros/día.

2. La asistencia a juicios (vista oral, exámenes forenses y ratificaciones) cuando no sea posible dentro del horario de servicio dará lugar al devengo de una indemnización por razón del servicio equivalente a 72,95 euros, atendiendo siempre al turno de trabajo al que se encuentre adscrito. El empleado público podrá optar entre la anterior indemnización o la compensación de una jornada de trabajo por cada dos asistencias a juicio.

3. Con motivo de la prestación del Servicio Contra Incendios a los municipios incluidos dentro del ámbito de actuación del Consorcio Provincial, y mientras se mantenga la citada prestación fuera del término municipal de Granada, se retribuirá mensualmente a cada componente de la plantilla del servicio con la cantidad de 136,61 euros/mensuales para 2008, que podrá revisarse en función

de las características de la prestación del servicio en cada momento. Se incrementará en el mismo porcentaje que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado para los conceptos retributivos de los funcionarios/as públicos para años sucesivos.

Artículo 29. Dietas de viaje.

El personal funcionario, laboral y eventual de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/02 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

Artículo 30. Abono de Haberes.

Por el órgano competente se gestionará con entidades bancarias el abono de haberes de los funcionarios de este Ayuntamiento, con el objeto de obtener préstamos a bajo interés, todo ello a voluntad de los/as interesados/as y sin ningún coste para los afectados/as.

Artículo 31. Fecha de Incremento Salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.

Anualmente se revisarán las retribuciones de los trabajadores municipales, al menos en un porcentaje igual que el que determine el IPC anual, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.

Capítulo V. Destino, jornada, vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 32. Destino.

A todos los/as empleados/as municipales se les asignará por escrito un único destino funcional, en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito.

Artículo 33. Jornada Laboral.

1. La jornada de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del actual Convenio se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca, adaptando éste a las necesidades de los distintos Servicios Municipales.

2. Al personal de Servicios Especiales se le estructurará el horario en jornada

continuada y/o en turnos de mañana, tarde y noche. Esta estructuración será estudiada e informada por la Comisión Mixta Paritaria.

3. La jornada de trabajo del personal de oficinas o asimilados será de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes.

No obstante el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8,30 a 14,30 horas, compensándose la diferencia hasta el horario obligado diariamente al comienzo o al final de la jornada, y como máximo semanalmente en horario de tarde, entre las 16,00 y las 21,00 horas, siempre que el servicio lo permita.

El personal mayor de 62 años vendrá obligado a realizar el horario fijo que se establezca para cada jornada laboral.

4. La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada diaria, será de 10 minutos y la salida de 5 minutos, con independencia de lo contemplado en el apartado anterior.

5. Para el personal de oficinas y asimilados se establecen las siguientes reducciones horarias: Durante la Semana Santa, lunes y martes de la Semana del Corpus, el horario será de 8 a 14,30 horas. El miércoles anterior al Corpus de 8 a 12 horas. El horario trabajo para las jornadas comprendidas entre el 1 de junio y el 15 de septiembre será de 8 a 14 horas. El horario fijo será entre las 9,00 y las 14,00 horas.

6. Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, que se considerará como trabajo efectivo, que se disfrutará en los distintos turnos entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe/a respectivo el que los mismos queden atendidos en todo momento.

7. Los sábados, a efectos de jornada laboral, tendrán la consideración de días no laborables.

8. Los empleados municipales, con horario de oficinas o asimilados, podrán solicitar la flexibilidad horaria conforme a los siguientes criterios:

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

b) Los que tengan hijos con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación



especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

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

El horario flexible, con los criterios anteriormente citados, se podrá conceder al resto del personal siempre que el servicio lo permita, a excepción del personal del servicio de extinción de incendios y del cuerpo de la policía local.

Además de estos criterios también se dispondrá de las siguientes facilidades:

a) Derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

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

Artículo. 34. Jornada Cuerpo de Policía Local.

El Cómputo Anual Horario del Cuerpo de la Policía Local es igual al del resto del personal del Ayuntamiento incrementado en 80 horas, reales y efectivas en su conjunto, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 23.2

Artículo. 35. Jornada del Servicio de Extinción de Incendios.

El Cómputo Anual Horario del Servicio de Extinción de Incendios es igual al del resto del personal del Ayuntamiento incrementado en 155,25 horas, reales y efectivas en su conjunto, que serán retribuidas conforme a lo establecido en el artículo 23.3.

Este horario se realizará en turnos de trabajo de 24,25 horas efectivas por 95,75 horas de descanso de forma cíclica y estructurada.

Artículo. 36. Jornada de otros colectivos de servicios especiales.

A propuesta del Servicio correspondiente se podrá establecer un cómputo anual horario mayor que el general, previa negociación, y con las compensaciones económicas que pudiese dar lugar.

Artículo. 37. Vacaciones.



1. Los empleados municipales tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

3. Cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya finalizado el año natural a que correspondan. Gozará de este mismo derecho quienes están disfrutando de permiso de paternidad.

4. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del siguiente si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por el respectivo Servicio, habiendo de dejar entre período y período un mínimo de cinco días de trabajo efectivo.

5. A efectos de lo regulado en el presente artículo, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

6. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

7. Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente, se elaborará por los Directores Generales o asimilados de los respectivos servicios el correspondiente Plan de Vacaciones, que será remitido a la Delegación de Personal. A petición del interesado este plan podrá cambiarse con el visto bueno de los mencionados responsables.





8. Para las vacaciones se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación donde ningún funcionario/a sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar, el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.

9. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes o de veintidós jornadas de trabajo por año completo de servicio o de las jornadas que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuese menor.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación se tendrá derecho al disfrute de las siguientes jornadas adicionales:

Quince años de servicio: una.

Veinte años de servicio: dos.

Veinticinco años de servicio: tres.

Treinta o más años de servicio: cuatro

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

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del siguiente si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre.

Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por el respectivo servicio, habiendo de dejar entre período y período un mínimo de cinco días. Así mismo, en el supuesto de que la elección sea de un mes, éste podrá fraccionarse en dos períodos de los que uno al menos será de diez días.

10. Los miembros del Servicio de Extinción de Incendios tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes o de siete turnos completos y efectivos de trabajo por año completo de servicio o de los turnos que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fuese menor.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación se tendrá derecho al disfrute de los siguientes turnos adicionales:

Quince años de servicio: un tercio de turno.

Veinte años de servicio: dos tercios de turno.



Veinticinco años de servicio: un turno completo.

Treinta o más años de servicio: un turno completo y un tercio de otro turno.

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

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero del siguiente. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de dos turnos de trabajo consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por el respectivo Servicio, habiendo de dejar entre período y período un mínimo de dos turnos de trabajo efectivo.

En caso de fraccionarse el período vacacional, conforme al presente apartado, en los meses de julio, agosto y septiembre, sólo se podrá disfrutar dos períodos de dos turnos cada uno, disfrutándose el período restante fuera de los meses citados.

Artículo. 38. Permisos.

1. Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

1.1. Por razones personales.

a) Por traslado de domicilio: cuando el traslado se produzca en la misma localidad: dos días; si el traslado tuviera lugar a otra localidad: tres días si pertenece a la misma provincia y cuatro días si perteneciese a distinta.

b) Los empleados municipales que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Delegación de Personal. Este permiso no podrá solicitarse por el personal de carácter temporal.

c) Por asistencia a actividades deportivas, en representación del Ayuntamiento de Granada, debidamente acreditadas, en competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional, por el tiempo indispensable.

1.2. Por asuntos particulares.

a) Hasta un máximo de seis días al año no acumulables a las vacaciones anuales.

b) Hasta dos días más no acumulables a las vacaciones anuales ni a los seis días del epígrafe anterior.

c) Además de los días de libre disposición los empleados municipales tendrán

derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

d) Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se dispondrá de dos días adicionales por asuntos propios.

e) Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución, excluido el personal de carácter temporal.

f) Supeditado a las necesidades del servicio, se podrá conceder, a los miembros del Cuerpo de la Policía Local, hasta el 40% de los efectivos adscritos a cada cupo funcional (el resultado de aplicar este porcentaje se redondeará por exceso).

g) El disfrute de los días de asuntos particulares que correspondan a los miembros del Servicio de Extinción de Incendios, supeditado a las necesidades del servicio, se podrá realizar, en los siguientes turnos:

Entre las 8:45 y las 15:45 horas.

Entre las 15:45 y las 22:45 horas.

Entre las 22:45 y las 8:45 horas.

1.3. Por razones de obligación o deber legal.

Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para el cumplimiento.

1.4. Por razones de formación.

a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración.

b) Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos. Este permiso se tramitará conforme a lo establecido en el Reglamento de Formación en vigor para cada momento.

c) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

1.5. Por razones sindicales.

a) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación.

Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de

representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

b) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

2. Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán con antelación mínima de dos días. En caso de no obtener respuesta en ese plazo se entenderá afirmativo, salvo los que le corresponda una regulación concreta conforme al presente Acuerdo/Convenio o por su legislación específica.

3. La Comisión Paritaria de Seguimiento decidirá sobre casos excepcionales que se planteen.

Artículo 39. Conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Podrán concederse permisos y reducciones de jornada por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

1.1. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.

1.2. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable.

En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

1.3. Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, tendrá una duración de quince días a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 1.4 y 1.5.

1.4. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple previstos en este artículo, que serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

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

Los permisos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Además de esto se tendrá derecho a un permiso de hasta tres meses de duración percibiendo durante dicho período exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o período de recogida del menor. En el supuesto de que en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen



fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no se supere el período máximo de tres meses de forma acumulada.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

1.5. En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. En el caso de disfrute de baja paternal, se dispondrán de dieciséis días más.

1.6. Los empleados que estén disfrutando de alguno de los permisos recogidos en los apartados 3º, 4º y 5º del presente artículo podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración. El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

1.7. En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas.

Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

1.8. Por el cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

También se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso



retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

1.9. Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

1.10. Por enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

1.11. Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 ó 60 por 100, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el empleado municipal hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

1.12. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

1.13. Los empleados municipales tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

1.14. Permiso por el tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente a su entorno familiar. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, así como la garantía de la satisfacción de las necesidades de servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

1.15. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Asimismo, las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezca.

2. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro u hospitalización del recién nacido, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo menor de dieciséis meses, corresponderán al personal, dentro de su jornada. Los funcionarios deberán preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Artículo 39 (Bis). Otros días de Descanso.

Los días 24 y 31 de diciembre, el jueves y viernes de Semana Santa, y el jueves y el viernes del Corpus permanecerán cerrados las oficinas públicas municipales, a excepción de las oficinas de Registro General, que permanecerán abiertas aquellos días que en el calendario laboral sean considerados como días hábiles. A estos efectos, los sábados tendrán la consideración de festivos.

Capítulo VI. Mejoras Sociales.

Artículo 40. Gabinete de atención al personal.

En el Ayuntamiento de Granada existirá un Gabinete de Atención al Personal, dotado con los medios profesionales adecuados, que asesorará en todas aquellas situaciones personales, familiares y laborales, que por su complejidad necesiten una intervención técnica.

Se fomentarán medidas tendentes a mejorar las relaciones interpersonales de los empleados públicos, entre las que se encontrará el denominado "banco del



tiempo".

Artículo 41. Percepciones por Baja, Accidente o Enfermedad.

En caso de licencia por accidente o enfermedad el personal percibirá el 100% de su salario, pudiéndose con criterio del Gabinete de Medicina de Empresa, previo informe de la C.M.P. reducirse a los 2/3 de conformidad con el art. 47.4 del Reglamento de Funcionarios/as de Administración Local.

Artículo 42. Programa de Acción Social.

Anualmente el Ayuntamiento de Granada convocará un Programa de Acción social, conforme al Reglamento aprobado en el Ayuntamiento Pleno, destinado a los trabajadores y trabajadoras municipales, y dotado de 826.750,53 euros para 2008, incrementándose al menos en el mismo porcentaje de las retribuciones de los empleados/as públicos de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 43. Asistencia Letrada.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores/as que la soliciten y precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio y representación procesal cuando sea necesaria. Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado/a, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro letrado distinto previo estudio por el servicio correspondiente.

Artículo 44. Seguro de Responsabilidad Civil.

El seguro de responsabilidad civil que el Ayuntamiento tiene contratado para todos los trabajadores municipales, para el caso de que se establezca franquicia, ésta será asumida por la propia Corporación.

Artículo 45. Anticipos Reintegrables.

1. Los empleados/as públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, tendrán derecho a solicitar un Anticipo de hasta 3.000,00 euros (previa justificación y posterior comprobación). El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en un plazo máximo de 30 mensualidades sin interés.
2. A tal efecto se adoptarán por la Tesorería las medidas necesarias para que se incremente el fondo destinado a estos anticipos.
3. A los trabajadores/as que en el momento de solicitar el anticipo les quedara



menos de 12 meses para dejar de prestar sus servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originara su cese, reintegrarán el anticipo en las mensualidades de dicho servicio activo que les quede.

4. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

5. Por la Comisión Paritaria de Seguimiento se establecerán los criterios técnicos objetivos para establecer el orden de prioridades en la concesión de estos anticipos.

6. Independientemente de estos anticipos por el órgano que corresponda se llevarán a cabo las gestiones oportunas para concertar anticipos similares con entidades bancarias.

Capítulo VII. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 46. Prevención de accidentes laborales.

1. El Ayuntamiento de Granada, preocupado por la alta siniestralidad laboral que sufre nuestra sociedad, se compromete a colaborar con aquellas iniciativas institucionales o sociales que puedan favorecer una disminución de esta siniestralidad.

2. Dentro de su ámbito de competencias, exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y especialmente contratistas de obras, el cumplimiento del mandato legal según el cual debe contarse con un Servicio de Prevención propio o en su defecto Servicio de prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 47. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

De acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de adaptación de la legislación de riesgos laborales a la Administración General del Estado. (BOE 1 de agosto de 1998):

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, que será único para todo el Ayuntamiento, es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de Prevención de Riesgos.

2. El citado Comité estará constituido por los Delegados de prevención designados por la Junta de Personal y el Comité de Laborales y por los/as



representantes de la Corporación en un número no superior al de Delegados/as.

3. La designación de los Delegados de Prevención a los que hace referencia la Ley 31/95, de 8 de noviembre, será realizada por los representantes de los trabajadores de entre la totalidad de la plantilla, los cuales, para la realización de sus funciones, dispondrán de un crédito horario de 40 horas, sin que pueda computarse éste a cualquier otro efecto.

4. Los/as representantes de los empleados/as públicos en el Comité de Seguridad será la totalidad de Delegados/as de prevención del personal funcionario y laboral existente en el Ayuntamiento de Granada.

5. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral participarán, con voz pero sin voto, los Delegados sindicales, los asesores sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el ámbito correspondiente.

6. El Comité de Seguridad y Salud Laboral se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

7. El Comité de Seguridad y Salud Laboral adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 48. Seguridad y salud laboral.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y desarrollos reglamentarios.

Se actualizarán los actuales planes de emergencias según establece el art. 22, cuando sea preciso, y se redactarán nuevos planes en las nuevas instalaciones.

Se realizará por la Dirección General de Prevención de Riesgos Laborales un calendario de implantación de los planes de emergencias.

Se realizará por la Dirección General de Prevención de Riesgos Laborales una labor permanente de divulgación, información y formación de los planes de emergencia.

Es obligatorio cumplir con lo establecido en los planes de emergencias por todo el personal afectado y, en especial, por los designados en la aprobación de los respectivos planes como responsables.

Artículo 49. Reconocimiento médico.

1. Reconocimientos voluntarios: Se podrá solicitar por los empleados municipales que se les efectúe un reconocimiento médico por los servicios médicos de la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales. En el caso de que los resultados tengan incidencia laboral, se dará traslado al Comité de





Seguridad y Salud Laboral para que adopte las medidas oportunas.

2. Reconocimientos obligatorios: El Comité de Seguridad y Salud Laboral a propuesta de la Junta de Personal y de las Secciones Sindicales propondrá frecuencias de reconocimientos médicos y psico-sociológicos para colectivos concretos.

3. Si, como consecuencia del reconocimiento, se descubriese en algún trabajador incapacidad para el desarrollo normal de las funciones, se realizará una evaluación por la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales, y, en función del resultado de la misma la Corporación, decidirá bien la adaptación del puesto de trabajo, bien de mutuo acuerdo con el empleado procurará destinarlo a otro puesto de trabajo, de similar nivel profesional para el que estuviese dotado y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin sufrir detrimento en los haberes íntegros que viniera percibiendo.

4. En caso de conflicto, intervendrá como mediadora la Comisión Paritaria de Seguimiento, que analizará y propondrá las posibles soluciones.

Artículo 50. Servicios Médicos de Empresa.

1. El Ayuntamiento dispondrá de los servicios médicos de empresa que necesite para atender al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio:

a) Consultorio apropiado, para cumplir su labor, al menos en el horario regular de trabajo.

b) Material necesario a juicio de los facultativos, para el desempeño de su labor, así como para la reposición en los botiquines de primeros auxilios, instalados en cada centro de trabajo.

2. Cada centro o dependencia dispondrá de un botiquín de urgencias dotado con el material mínimo necesario, así como de una relación del mismo, a criterio de los médicos de empresa. Los Servicios Médicos visitarán periódicamente las dependencias municipales para verificar la correcta dotación del botiquín. Se designará un responsable a efectos de la supervisión del material contenido en el botiquín, de conformidad con la relación que debe acompañar al mismo. Dicho responsable deberá ser un empleado del servicio donde esté ubicado el botiquín.

Artículo 51. Lugar de trabajo salubre y seguro.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo/Convenio tiene derecho a un lugar de trabajo digno.

2. Esas condiciones dignas son las recogidas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud



en los lugares de trabajo.

3. El Ayuntamiento de Granada se compromete a cumplir en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo/Convenio escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios.

4. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba citada.

Artículo 52. Útiles de Trabajo, Vestuario y Equipamiento.

1. Una vez creadas las comisiones de compras y materiales de las distintas Áreas y colectivos de servicios especiales municipales (Policías, Bomberos, Operarios, etc.), por la Dirección General de Personal se le dará conocimiento de las nuevas incorporaciones de personal con tiempo suficiente para dotar del material de trabajo y vestimenta reglamentaria a los/as trabajadores/as.

2. La Dirección General de Personal pondrá en conocimiento de la Dirección General de Organización y Prevención de Riesgos Laborales las incorporaciones de personal que se produzcan, con indicación del puesto de trabajo y destino, a efectos de que por esta última se lleve a cabo la evaluación y, en su caso, dotación de Equipos de Protección Individual, a los/as empleados/as que lo precisen.

3. Es responsabilidad del trabajador el adecuado uso y conservación del material entregado.

4. En los presupuestos municipales figurará consignación suficiente para dar cumplimiento a lo señalado en los apartados anteriores.

5. La Corporación se compromete a suministrar dicho material (vestimenta y equipos) en los períodos invernales y estivales para evitar desajustes.

Capítulo VIII. Derechos Sindicales.

Artículo 53. Junta de Personal y Comité de Laborales.

1. La Junta de Personal y Comité de Laborales son los órganos unitarios de representación del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo/Convenio.

2. La Junta de Personal y Comité de Laborales dispondrán de un local, equipos informáticos, fotocopiadora, mobiliario adecuado y material de oficina en las dependencias municipales para su uso exclusivo.

Artículo 54. Competencias de la Junta de Personal y Comité de Laborales.



1. La Junta de Personal y el Comité de Empresa, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

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

Artículo 55. Garantías de los/as Representantes de los Trabajadores y Delegados Sindicales.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable, los miembros de la Junta de Personal, Comité de Laborales y Delegados/as Sindicales, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia de la Junta de Personal y Comité de Laborales en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a alguno de sus miembros o Delegados Sindicales.

2. Expresar individual o colectivamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, pudiendo publicar y distribuir las comunicaciones de interés profesional, laboral, social, etc.





3. No ser discriminado/a por el desempeño de su representación en su promoción económica o profesional.
4. Disponer, hasta un máximo de 40 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, advirtiendo previamente al Jefe de su Unidad de su uso.
5. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal podrán acumularse las horas disponibles de los miembros de la Junta de Personal y Comité de Laborales, en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar éstos relevados de su trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. De igual forma, por comunicación a la Jefatura, podrá retirárseles dicha acumulación.
6. Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el período de su representación y hasta dos años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa del interesado/a.

Artículo 56. Obligaciones de la Junta de Personal y Comité de Laborales y de la Corporación.

1. La Corporación, la Junta de Personal y Comité de Laborales quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio.
2. La Junta de Personal y Comité de Laborales, se obligan expresamente a:
 - a) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores/as.
 - b) Guardar sigilo, individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
 - c) Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca.

Artículo 57. Las Secciones Sindicales.

Todos los trabajadores/as tendrán derecho a constituir Secciones y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/85 y normas de desarrollo.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a. Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores/as municipales y plantearlas ante la Junta de Personal y Comité de Laborales o ante la Corporación.
- b. Convocar Asambleas, en la forma establecida en el art. 58 de este





Acuerdo/Convenio.

Artículo 58. Derechos de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

- a. A disponer de un local, con el mobiliario adecuado, los equipos informáticos y el material fungible, dentro de las Dependencias Municipales para su uso exclusivo.
- b. A tabloneros de anuncios, en los distintos centros y dependencias donde preste sus servicios el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo/Convenio, donde poder exhibir sus comunicaciones y avisos.
- c. Hacer propaganda de sus alternativas y posiciones en materia sindical, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance.
- d. A disponer de tres delegados sindicales cada uno. Estos Delegados Sindicales, dispondrán de un máximo de 40 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a los Jefes/as de las correspondientes Unidades del uso de dichas horas. Los/as Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal y Comité de Laborales.
- e. Acceso informático a través de Intranet o sistema que se establezca a datos referidos al personal municipal en lo que legalmente tengan reconocido los representantes sindicales y siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.
- f. Los miembros de las Secciones Sindicales dispondrán de un crédito de 36 horas anuales, para celebrar reuniones de la Sección Sindical en horas laborales.
- g. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, podrán acumularse las horas disponibles de los/las Delegados de una misma Sección Sindical en uno o en varios de éstos.
- h. A tramitar las comunicaciones postales a sus afiliados y órganos del Sindicato mediante el franqueo concertado.

Artículo 59. Convocatoria de Asambleas.

1. Están legitimados para convocar una reunión o asamblea de empleados municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:
 - a) La Junta de Personal y/o Comité de Laborales.
 - b) Los/as representantes de las Organizaciones Sindicales, cuyo ámbito comprenda el colectivo convocado.





c) Cualesquiera empleados/as de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo se darán también los siguientes requisitos:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen en número de 36 horas anuales, de las que 18 se consignarán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta de Personal y Comité de Laborales.

c) Comunicar por escrito su celebración con antelación de 2 días hábiles, debiendo indicar día, hora y lugar de celebración, y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

3. Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta de Personal y/o Comité de Laborales, por asuntos graves que afecten a la totalidad de los trabajadores/as.

4. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión, siempre que ésta tenga lugar dentro de la jornada de trabajo y/o dentro de las Dependencias Municipales, el Presidente/a de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin más requisito.

Artículo 60. Facilidades Económicas y de Gestión de la Junta de Personal y Comité de Laborales.

La Corporación sufragará todos los gastos que se ocasionen en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 61. Liberados institucionales.

1. Se concederá hasta un permiso a tiempo total al personal vinculado por relación laboral o administrativa, propuesto por las Secciones Sindicales con una representación sindical del 10% o más en el Ayuntamiento de Granada, para la realización de actividades sindicales, así como al presidente/a y al secretario/a de la Junta de Personal.

Según las necesidades de los servicios municipales se procederá a la cobertura con carácter temporal, en su caso, de aquellos puestos de trabajo que estén desempeñados por los trabajadores/as municipales que disfruten del permiso a tiempo total a que hace referencia el presente artículo.

2. Quienes disfruten de estos permisos permanecerán en situación de servicio activo y conservarán todos los derechos profesionales que sean de aplicación,





incluidos los de carácter retributivo, a cuyo efecto se considerará integrado en dicho concepto el Complemento de Productividad. En caso de Incapacidad temporal, se aplicará el mismo régimen que al resto del personal.

3. Los permisos sindicales concedidos de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, se declararán extinguidos por la Administración por la concurrencia de alguna de las causas siguientes:

- a) A petición de la Sección Sindical.
- b) A petición del interesado.
- c) Incumplimiento de la finalidad por la que se concedió.

Artículo 61 (Bis). Respeto a la dignidad de los empleados/as municipales.

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

2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta muy grave.

Capítulo IX. Política Socio-Laboral del Ayuntamiento.

Artículo 62. Política socio-laboral del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Granada, sensible a la necesaria mejora de las condiciones socio-laborales de los trabajadores y trabajadoras de sus organismos autónomos, se compromete durante la vigencia del presente Acuerdo/Convenio a promover acuerdos tendentes a homogeneizar las condiciones laborales existentes en Patronatos, Institutos y empresas de titularidad municipal, así como en las Fundaciones y Consorcios en los que participe.

Este Acuerdo/Convenio será de aplicación al personal de los organismos y/o entes dependientes del Ayuntamiento que carezcan de Acuerdo/Convenio propio, siempre que se produzca la adhesión formal por parte de los representantes legítimos sindicatos y organismos de dichos organismos y entes.

Disposición Adicional Primera.

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo/Convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal del ámbito de aplicación del mismo.





Disposición Adicional Segunda.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularan directamente a las partes

Disposición Adicional Tercera.

Durante el año 2008 se procederá a la elaboración de un Reglamento Interno del Servicio de Extinción de Incendios.

Igualmente se procederá a la revisión del Reglamento Interno del Cuerpo de la Policía Local.

Disposición Adicional Cuarta.

El nombramiento de Instructor y Secretario de los expedientes disciplinarios recaerá en funcionario perteneciente al grupo o subgrupo en su caso, igual o superior al del inculpado, según los establecidos en el art. 76 de la Ley 7/07, de 12 de abril, y preferentemente adscrito a servicio o unidad distinta de éste.

Disposiciones Finales.

Primera. Ambas partes firmantes del presente Acuerdo/Convenio, se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose como un todo indivisible que se integrará y refundirá con los artículos que no han sido modificados, por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, no pudiéndose pretender la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Segunda. Una vez firmado por las partes y entrado en vigor el presente Acuerdo/Convenio, será editado por la Corporación y distribuido a cada uno de los empleados/as municipales en el plazo de dos meses.

Tercera. En el caso que el presente Acuerdo/Convenio sufriera revisiones puntuales en el plazo de dos meses desde su aprobación, igualmente, será editado por la Corporación y distribuido a cada uno de los empleados/as municipales el apéndice correspondiente.

Cuarta. Tras sufrir dos revisiones puntuales se reeditará el texto completo por la Corporación.

Quinta. Entrada en vigor.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el anterior acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, en los términos





Andalucía

Ayuntamiento de Granada

BOP , 29 de febrero del 2008

Página 38 de 38

expresados en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente a derecho.

Granada, 6 de febrero de 2008.El Alcalde, fdo.: José

Torres Hurtado.

