

# **ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA**

## **CAPÍTULO I**

### **PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO MARCO**

#### **Artículo 1º.- Partes contratantes**

Conciertan el presente Acuerdo Marco, de un lado, el Ilustrísimo Ayuntamiento de Santa Olalla y, de otro, el Sindicato C.S.I.-C.S.I.F.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2º.- Ámbito**

##### Personal.

El presente Acuerdo Marco será de aplicación al personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Santa Olalla y que se encuentren en la situación de servicio activo.

##### Territorial.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan, considerándose el Ayuntamiento como una unidad única de trabajo.

#### **Artículo 3º.- Vigencia, duración y prórroga.**

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, y se aplicará con efectos retroactivos a partir del 1 de marzo de 2008.

La duración, vigencia y aplicación del mismo será desde dicha fecha hasta el 31 de diciembre de 2009. No obstante será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Anualmente, los aspectos retributivos contemplados en el presente Acuerdo Marco, se verán incrementados en el porcentaje que marque la Ley de presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

#### **Artículo 4º.- Criterio de interpretación y Comisión de Seguimiento.**

Las condiciones establecidas forman un todo orgánico e indivisible, y para su aplicación práctica serán consideradas con carácter de mínimas.

Se constituye una única Comisión de Seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y Delegados de Personal, y que han de prestar su conformidad al presente Acuerdo.

Será su presidente el Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue y estará compuesta por igual número de miembros-vocales de la Corporación como de delegados de personal o funcionarios del Ayuntamiento.

Se constituirá en el plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo y tendrá su sede en el Ayuntamiento.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante. A tal efecto actuará como secretario un empleado público de dicho Ayuntamiento nombrado por su titular, el cual, en la toma de decisiones, tendrá voz pero no voto.

La comisión de seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de miembros representantes de dicha Comisión.

Funciones de la Comisión de seguimiento

Todo funcionario municipal afectado por el contenido del presente Acuerdo marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo marco.
- Interpretación y desarrollo de las normas que integran el acuerdo en su aplicación práctica.
- Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo, elaborando propuestas encaminadas a superar estas dificultades.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y los conflictos de carácter colectivo e individual en materia laboral que se sometan a su consideración.
- Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando así venga determinado por disposiciones legales.
- Revisión puntual del Acuerdo Marco.
- Cuantas otras actividades que, tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo marco o vengan establecidas en su texto, o cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

## **CAPÍTULO II**

### **PUESTOS DE TRABAJO, JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD, FESTIVOS, GUARDIAS Y RETRIBUCIONES**

#### **Artículo 5º.- Grupos y Subgrupos de clasificación.**

A los funcionarios públicos que ingresen en la fase de turno libre, les serán exigidas las siguientes titulaciones:

Grupo A Subgrupo A1.- Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo A Subgrupo A2.- Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. A estos efectos, se considerará Diplomados universitarios a quienes acrediten haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Grupo B.- Se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público

Grupo C Subgrupo C1.- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo C Subgrupo C2.- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E Ley 30/1984: Agrupaciones profesionales Ley 7/2007.

### **Artículo 6º.- Jornada laboral.**

La jornada laboral máxima de todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Santa Olalla será de 35 horas semanales para todos los funcionarios. Los funcionarios con destino en oficinas y no sometido a turnos, como norma general, tendrán horario, en jornada intensiva matinal de lunes a viernes. Con carácter general, en cómputo anual, la jornada máxima ordinaria de trabajo será de 1.568 horas anuales.

En caso de la Policía Local se estará a lo dispuesto en los cuadrantes en turnos de mañana, tarde y noche.

Los funcionarios sometidos a turnos rotatorios entre todos sus componentes, tendrán horario de ocho a quince horas en turno de mañana, de quince a veintidós horas en turno de tarde y de veintidós a cinco horas en el turno de noche. Los cuadrantes del personal sometidos a turnos se realizarán con un mes de antelación, como mínimo, buscando la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todos los empleados públicos.

Se considera trabajo efectivo los treinta minutos necesarios para desayuno, merienda o cena en cada jornada de trabajo.

La Policía Local desarrollará sus turnos en pareja salvo que sólo haya un solo agente que realizará la jornada en turno de mañana o tarde, siempre que ello sea posible.

Cualquier modificación de la jornada laboral, deberá ser negociada con los sindicatos.

Los funcionarios de Policía Local por estar sometidos a turnos percibirán el porcentaje e importe de Complemento Específico establecido en el art. 10 c), como componente de dicho C.E. por Turnicidad, y por tanto incluido en el mismo, a la firma de este Acuerdo Marco.

### **Artículo 7º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos, que en computo semanal excedan en tiempo la jornada semanal general establecida en el apartado primero del artículo 6º, los funcionarios públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para los realizados de lunes a viernes desde las 8 horas hasta las 22 horas el precio hora será de 24,84 euros.
- b) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno el precio hora será de 27 euros.
- c) Para los realizados en días festivos, sábados o domingos, desde las 8 horas hasta las 22 horas el precio hora será de 29,16 euros.

- d) Para las realizadas en días festivos, sábados y domingos y semana de fiestas, en horario nocturno, el precio hora será de 31,32 euros.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas de exceso sobre la jornada laboral podrán ser compensadas por tiempo de descanso en lugar de ser remuneradas, concediéndose por cada hora de exceso dos horas. Las horas realizadas hasta el 15 se cobrarán el mismo mes, las realizadas del 16 al 31 en el mes siguiente.

Por asistencia a los juzgados por causas derivadas de su puesto de trabajo y si no se estuviera de servicio, se compensará con cinco horas de trabajo ó 43,20 €uros, a elección del trabajador.

#### **Artículo 8º.- Nocturnidad.**

Se considerarán nocturnas las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana.

Por la prestación de servicios en turno de noche del personal acogido a turnos (Policía Local) percibirá el porcentaje e importe de Complemento Específico establecido en el artículo 10 c), como componente de dicho C.E. por nocturnidad, y por tanto incluido en el mismo, a la firma de este Acuerdo Marco.

Su importe en €uros se verá incrementado cada año en el porcentaje que marque la Ley de presupuestos para los conceptos retributivos de los funcionarios.

#### **Artículo 9º.- Festivos y domingos.**

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Santa Olalla tendrán derecho al disfrute de catorce festivos anuales.

Los días festivos efectivamente trabajados, con excepción de los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero, que tienen tratamiento especial, se compensarán de alguna de las tres siguientes formas, a elección del trabajador:

- a) Acumulados a vacaciones.
- b) Agrupados en periodo distinto a las vacaciones, en cuyo caso se computarán 15 días por cada doce trabajados.
- c) En otros días libres sueltos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en cuyo caso la jornada trabajada en día festivo, será además compensada con una cuantía económica de 64,80 €uros.

El personal sometido a turnos rotatorios de lunes a domingos, cual es el caso de los funcionarios de policía local, tendrá garantizado el descanso semanal legalmente establecido y al menos dos fines de semana cada cuatro semanas; excepto cuando la plantilla no esté al completo por estar alguno de los policías de vacaciones, disfrute de días libre en compensación de festivos o licencias contempladas en el artículo 12 del presente Acuerdo Marco.

La jornada trabajada los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero será compensada con la percepción de una cuantía económica de 172,80 euros.

## **Artículo 10.- Conceptos retributivos.**

### **A) RETRIBUCIONES BÁSICAS**

Serán las constituidas por el Sueldo Base, trienios y pagas extraordinarias.

### **B) COMPLEMENTO DE DESTINO**

Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo y se corresponderán al nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo.

### **C) COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

Será el que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe, cuya cuantía experimentará anualmente el incremento que se prevea oportunamente en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los puestos de trabajo de Auxiliar administrativo y administrativo, por ser puestos que son desempeñados habitualmente en régimen de turnos fijos, de lunes a viernes, su Complemento Específico estará compuesto por los siguientes componentes, todos ellos incluidos en el mismo, y en los siguientes porcentajes e importes mensuales para 2.008:

- Complemento específico de Auxiliar Administrativo: 433,29 €uros/mes. (100% del C.E.)
- Complemento específico de Administrativo: 433,29 €uros/mes. (100% del C.E.)

Los puestos de trabajo de la Policía Local, por ser puestos que son desempeñados habitualmente en régimen de turnos rotatorios, de lunes a domingo, ambos inclusive, atendiendo a la peligrosidad del puesto y por la característica de nocturnidad, al suponer una penosidad, su Complemento Específico estará compuesto por los siguientes componentes, todos ellos incluidos en el mismo, y en los siguientes porcentajes e importes mensuales para 2.008:

- Básico: 200,70 €uros/mes. (23,076 % del C.E.)
- Turnicidad: 89,33 €uros/mes. (10,271 % del C.E.)
- Peligrosidad: 133,74 €uros/mes (15,377 % del C.E.)
- Trabajo de lunes a domingo ambos inclusive: 111,53 €uros/mes. (12,823 % del C.E.)
- Nocturnidad: 334,43 €uros/mes. (38,452 % del C.E.)
- Total C.E.: 869,73 €uros/mes

-Adicionalmente, el Puesto de Jefatura de Policía Local verá incrementado su Complemento Específico en 400 €uros mensuales, inherente al cargo de Jefatura.

### **D) PAGAS EXTRAORDINARIAS**

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Santa Olalla percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre. El importe de cada una de dichas pagas será de una mensualidad de sueldo, trienios y la cantidad adicional que prevea la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

### **E) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Santa Olalla devengarán como complemento de productividad, en los meses de junio y diciembre, un complemento por importe igual a la diferencia entre el importe respectivo de una mensualidad íntegra y las retribuciones básicas (sueldo y trienios) mensuales respectivas.

Asimismo, se podrán asignar otros complementos de productividad de conformidad con la legislación vigente.

### **F) APLICACIONES ESPECIALES.**

En los supuestos de incapacidad temporal, se abonará a los funcionarios el 100 por 100 de las retribuciones totales que sean consustanciales al puesto de trabajo, desde el primer día. No obstante, en situación del I.T. y cuando el funcionario se acoja a los supuestos contemplados en el artículo 20 sobre protección de la maternidad, no se percibirá la parte proporcional de todos los conceptos retributivos que abarcan los artículos 8 y 9 de este Acuerdo Marco.

**G) DIETAS Y KILOMETRAJE. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**H) INDEMNIZACIÓN POR RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR.**

Para las categorías de conductor y cuerpo de la Policía local la Corporación, así como los que por necesidades del servicio y debidamente autorizados conduzcan habitualmente vehículos oficiales, el Ayuntamiento abonará el importe de las tasas y derivados de la renovación de los preceptivos permisos de conducir, las cuales serán abonadas de forma inmediata a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes.

I) La Relación de Puestos de Trabajo, la Plantilla de Personal y retribuciones se adaptarán automáticamente, ex lege, a las modificaciones legales que, en su caso, se produzcan. Y en todo caso, la Administración Pública se reserva el ejercicio de la potestad de organización, así como la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional, en virtud y al amparo de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

J) Los actuales puestos de trabajo de Policía Local (Nº Orden Plaza 4,5,6,7,8 y 9) y el puesto de trabajo de administrativo (Nº Orden Plaza 2) se reasignará y se reclasificará en nivel de C.D. del 18 al 21 los primeros, y del 19 al 21 el segundo, sobre la base de la responsabilidad y especialización que se deriva de las funciones de dichos puestos, para adecuarlo al contenido de las mismas.

-Asimismo, se reclasificará y se revalorará el puesto de trabajo de administrativo (Nº Orden Plaza 2) y el puesto de trabajo de secretario-interventor (Nº Orden de Plaza 1), para adecuar el Complemento específico de los mismos y asegurar que el primero guarde la relación procedente con el contenido de responsabilidad y dedicación de dicho puesto, y asegurar que el segundo guarde la relación procedente con el contenido de responsabilidad, dedicación y especial dificultad técnica de dicho puesto, y ambos individual y singularmente considerados.

-Se creará otra plaza de administrativo y se convocará su cubrición por promoción interna para promover la promoción del subgrupo C2 al C1, de la Ley 7/2007.

-Asimismo se reclasificará y se revalorará los actuales puestos de trabajo de Policía Local (Nº Orden Plaza 4,5,6,7,8 y 9), para adecuar el complemento específico de los mismos y asegurar que guarden la relación procedente con el contenido de especial dedicación, responsabilidad, peligrosidad y penosidad que suponen los servicios que se prestan en los mismos, por turnicidad, peligrosidad, trabajo de lunes a domingos ambos inclusive y nocturnidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

##### **Artículo 11.- Vacaciones regladas.**

El período de vacaciones anuales será de un mes natural o 22 días hábiles anuales y no será susceptible de compensación económica alternativa.

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

Cuando, por razones del servicio y de acuerdo con el interesado deban dividirse las vacaciones, nunca será en períodos inferiores a cinco días hábiles.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1º de junio y el 30 de septiembre. También, de mutuo acuerdo, podrán disfrutarse en periodos distintos a los fijados.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando la funcionalidad de las distintas unidades.

El trabajador conocerá las fechas que le corresponden al menos dos meses antes del inicio de las vacaciones.

La duración de las vacaciones de funcionarios públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si antes del comienzo de sus vacaciones, el funcionario se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, se pospondrán las mismas, efectuándose la oportuna modificación del plan.

Si una vez comenzadas las vacaciones del funcionario causara baja por accidente o enfermedad no derivada del trabajo remunerado a particulares, se suspenderán las mismas.

En ambos casos desaparecidas las circunstancias que llevaron a su interrupción o aplazamiento se reanudará el periodo vacacional.

## **ARTÍCULO 12º.1.- LICENCIAS RETRIBUIDAS**

El empleado público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes:

1. Por matrimonio, quince días naturales.
2. Por la asistencia a consultas médicas con el cónyuge, hijos, ascendientes o disminuidos físicos o psíquicos hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con la consiguiente justificación y por el tiempo indispensable.
3. Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, quince días (naturales) a disfrutar por el padre 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.
4. Por cambio de domicilio, tres días.
5. Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por la Administración, los días indispensables debidamente justificados.
6. Por fallecimiento enfermedad grave hospitalización e intervención quirúrgica que no necesite hospitalización pero si reposo domiciliario del cónyuge o conviviente y de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 3 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 5 días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.

7. Por fallecimiento enfermedad grave hospitalización e intervención quirúrgica que no necesite hospitalización pero si reposo domiciliario de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederán 2 días hábiles a partir del hecho causante si es en la misma localidad y 4 días hábiles si el fallecimiento se produce en distinta localidad.
8. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo, y por el tiempo indispensable.
9. Los funcionarios/as por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este periodo podrá acumularse en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.
10. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.
11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
12. Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de primer grado de consanguinidad, 5 días y con segundo grado de consanguinidad, 3 días. En este caso, se entenderá por enfermedad grave aquella que requiera intervención quirúrgica, hospitalización o estado comatoso. En todo caso, para cualquier otro tipo, se entenderá que será estudiado por la Comisión paritaria.
13. Por asuntos particulares, 10 días que se distribuirán de la siguiente manera: dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre salvo que estos días caigan en sábado o en domingo, a excepción del personal sometido a turnos que podrá disfrutarlos en cualquier otra época. Ocho días a elección del trabajador que se incrementarán en dos si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo. En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.
14. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.
15. Tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
16. Además podrán concederse licencias a los empleados públicos para asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional o sindical.

17. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes. Si hubiera 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 1 mes.
18. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los Funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido apartir del octavo.

Los funcionarios públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, la Corporación podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

#### **ART.12.2.-CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. 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 otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de 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 ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

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

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: 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 funcionario, 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 periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad por el 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 del 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 a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c 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 periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo 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 periodo 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.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación

del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

## **ART.13. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Seguridad y Salud Laboral.**

1.- El Ayuntamiento garantizará la protección de la salud de los Trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva, en los términos

señalados en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en sus normas reglamentarias.

2.- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como tienen la obligación de velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de acuerdo con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

3.- Los trabajadores a través de sus órganos de representación participarán en la defensa de sus intereses en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

4.- El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo a los trabajadores según establezca la comisión de salud laboral y se acomodará a las características del puesto de trabajo y a la época anual en que tengan que ser utilizados. El uso de las prendas durante la jornada laboral así como la colocación del anagrama del Ayuntamiento será de obligatorio cumplimiento.

5.- Aquellos trabajadores que tengan disminuidas sus facultades de modo que no puedan ejercer sus funciones habituales tendrán preferencia para ser destinados a otro puesto acorde con su capacidad, previa prescripción médica.

#### **Prevención de riesgos laborales:**

En materia de Prevención de Riesgos Laborales se actuará de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39 de 1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, el Real Decreto 1488 de 1998, de adaptación a la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

#### **Vestuario**

Los trabajadores del Ayuntamiento recibirán el vestuario necesario para el desempeño de su actividad profesional, siendo de uso obligatorio durante la jornada laboral.

#### **Reconocimiento médico**

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los funcionarios públicos, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

#### **ARTÍCULO 14.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.**

El funcionario público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le podrá ser concedida, solicitándolo con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades del servicio.

#### **ARTÍCULO 15.- EXCEDENCIAS.**

La excedencia forzosa se aplicará de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **ACCIÓN SOCIAL Y OTRAS PRESTACIONES**

#### **ARTÍCULO 16.- INVALIDEZ PARCIAL O INVALIDEZ QUE NO ORIGINE JUBILACIÓN O PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD.**

En los supuestos de invalidez parcial, enfermedad o pase a segunda actividad que no origine la jubilación del empleado público, el Ayuntamiento, previa negociación con los delegados sindicales y el asesoramiento del médico de empresa, siempre que sea posible por razones del servicio, otorgará a estos funcionarios públicos el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieren incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad o realicen acciones como la no asistencia a los reconocimientos médicos del Médico de Empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y, en general, todas aquellas que incurrieren en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

#### **ARTÍCULO 17.- JUBILACIÓN Y PREMIOS POR JUBILACIÓN.**

Al objeto de incentivar las jubilaciones y la consiguiente renovación de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento de Santa Olalla primará al personal funcionario que opte por la jubilación anticipada y que reúna los requisitos que se establecen con las siguientes cantidades:

- A los 64 años de edad: 5 mensualidades brutas.
- A los 63 años de edad: 10 mensualidades brutas.
- A los 62 años de edad: 12 mensualidades brutas.
- A los 61 años de edad: 14 mensualidades brutas.
- A los 60 años de edad: 20 mensualidades brutas.

Estas mensualidades serán las que el funcionario en activo esté cobrando en el momento de la jubilación. No podrán acogerse a este tipo de jubilación los funcionarios que tengan derecho a pensión superior a los haberes en activo, en caso de jubilarse.

Tienen derecho a percibir estas cantidades siempre que la fecha de petición de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al de haber cumplido la edad en cualquiera de las modalidades indicadas, en caso contrario, se computará 1 año más. En todo caso, el funcionario deberá tener una antigüedad superior a 15 años de servicio en la Administración Pública previamente a la petición de jubilación.

A efectos del desajuste presupuestario que se pueda producir, las cantidades devengadas por la aplicación de este sistema de jubilación serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

#### **ARTÍCULO 18.- ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE INVALIDEZ Y MUERTE. PLAN Y FONDO DE PENSIONES DE EMPLEO.**

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios públicos en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de sus funcionarios públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, mediante la suscripción de la correspondiente póliza de seguro. El Ayuntamiento concertará una Póliza de seguro de invalidez o muerte por importe de 60.000 euros.

El importe de las mencionadas pólizas de seguro se abonará al 100 por 100 por el Ayuntamiento y, en caso de que las pólizas anteriormente mencionadas no estuviesen renovadas, o no se hubieran formalizado, el Ayuntamiento se hará cargo de todas las obligaciones contraídas.

El Ayuntamiento de Santa Olalla se ha adherido al Plan de Pensiones de Empleo de la Diputación Provincial de Toledo, gestionado por Caja de Castilla-La Mancha, en los términos previstos legalmente y en aplicación del artículo 19. Tres de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2005.

#### **ARTÍCULO 19.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Previa justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades del haber líquido al funcionario que lo solicite y se amortizarán en un plazo de 12 meses si el importe es de 1 mensualidad, 15 meses si el importe es de 2 mensualidades y 18 meses si el importe es de 3 mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el funcionario solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución.

Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.

#### **ARTÍCULO 20.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.**

Toda mujer trabajadora, en caso de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido hasta completar 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de partos múltiples 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.

La realización de los turnos de noche tendrá carácter voluntario a partir del sexto mes de embarazo y no percibirá por tanto los pluses correspondientes en el supuesto de no optar por su realización.

### **CAPÍTULO V**

## **SISTEMA DE ACCESO**

### **ARTÍCULO 21.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento de los funcionarios públicos y se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

- Reingreso al servicio activo.
- Traslados voluntarios.
- Promoción profesional mediante concurso y libre designación.

El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación, se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al funcionario que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente Acuerdo Marco. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables.

En el caso de traslados voluntarios, el funcionario público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procedería a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo aprobado por la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

- Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.
- Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento.

En el caso de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías.

## **ARTÍCULO 22.- OFERTA PÚBLICA.**

Será objeto de negociación la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La selección de personal funcionario se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

Podrán establecerse bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de Santa Olalla de común acuerdo con la representación de los funcionarios que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes del grupo superior siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Todo funcionario posee el grado personal que corresponda en función de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Los funcionarios que desempeñen un puesto superior en más de 2 niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada 2 años de servicio continuados el grado superior en 2 niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.

Antes de la toma de posesión de funcionarios que accedan a través de la Oferta de Empleo Público, se ofertará a los funcionarios, a través de concursos de traslados, los puestos a cubrir dándose la suficiente publicidad.

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación. Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales, si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla, en su caso.

## **CAPÍTULO VI**

### **ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES**

#### **ARTÍCULO 23.- CONVOCATORIA DE ASAMBLEAS.**

Están legitimados para convocar asambleas, siempre que los soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa justificada o urgente que obligue a hacerlo con veinticuatro horas, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

- a) Las Organizaciones Sindicales directamente o a través de sus Delegados Sindicales.
- b) Cualquier colectivo de funcionarios públicos del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al 40% de los convocados.

#### **ARTÍCULO 24.- DERECHO DE HUELGA.**

Los funcionarios públicos del ayuntamiento podrán ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente excepción hecha de la Policía Local.

No obstante, se garantizarán, en todo caso, los servicios mínimos que serán negociados con la parte convocante de la huelga.

#### **ARTÍCULO 25.- DERECHOS SINDICALES.**

El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución española, a tales efectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco, en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en las normas que la desarrollan, en el resto de legislación vigente y en los pactos o acuerdos que se firmen entre ambas partes.

La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su Título IV y las normas que lo desarrollan, Ley 9 de 1987 y Ley 30 de 1984 y demás normas establecidas. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y representantes de los sindicatos tendrán los derechos siguientes:

- Cada representante de los funcionarios, cada Delegado Sindical y cada Delegado de Prevención de Riesgos Laborales dispondrá de un crédito horario mensual retribuido de 20 horas, no entrando en este cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por la Corporación Municipal.
- Acceso al cuadro horario del cual recibirán copia, al calendario laboral y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los funcionarios.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales dispondrán de un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades; igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes elementos de reprografía existentes en los centros de trabajo

- en el desarrollo de sus actividades de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.
- Dispondrán en cada centro de trabajo de un tablón de anuncios sindical en lugar claramente visible y de uso exclusivo para la comunicación con los funcionarios.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales, previa comunicación al órgano de personal correspondiente podrán acumular entre si el crédito horario de que dispongan conforme se establece en la legislación que les es de aplicación.
- Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales mantendrán las garantías establecidas en la normativa vigente para tal representatividad desde el momento de la proclamación de candidatos hasta dos años después del cese en el cargo de representación para el que fueron elegidos.

El personal funcionario gozará del derecho de reunión en asamblea dentro de las horas de trabajo, previa comunicación e informando del orden del día, hora y lugar al Ayuntamiento.

## **CAPITULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **ARTÍCULO 26.- SOMETIMIENTO A LA LEGALIDAD VIGENTE.**

Los funcionarios de este Ayuntamiento quedarán sometidos al régimen disciplinario previsto en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, al Decreto 315/1964 de 7 de febrero por el que se aprueba la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, a la legislación autonómica al respecto y a cualquier otra disposición de carácter legal o reglamentario que les sea de aplicación.

Los funcionarios de policía local estarán sometidos al régimen disciplinario previsto en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y al resto de las disposiciones estatales, autonómicas o locales que le sean de aplicación.

#### **Disposición primera.**

Todo pacto o acuerdo que se negocie en mesa General entre los Sindicato y el Gobierno y sea publicado en B.O.E , será de aplicación a todos los Funcionarios de este Ayuntamiento.

**Disposición Final.**

Una vez aprobado el presente Acuerdo Marco será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y asimismo se proporcionará copia del mismo a los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

Santa Olalla, a 08 de julio de 2008.

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: José María Vallejo Herrera

EL DELEGADO DE PERSONAL

Fdo.: Bernardo Lázaro Jiménez

LA CENTRAL SINDICAL- C.S.I.-C.S.I.F.

Fdo.: Jesús Escalona Pérez