

**AYUNTAMIENTOS****BERROCAL****EDICTO**

Por parte de D. JUAN RAMÓN GARCÍA BERMEJO, en nombre y representación de la Cooperativa Corchera San José S.C.A. CIF F-21010111 se ha solicitado Licencia Municipal de Apertura que le habilite para iniciar la actividad consistente en UNIDAD DE SUMINISTRO DE VENTA AL PUBLICO (GASOLINERA) , a ubicar en Polígono Industrial de Berrocal (Huelva).

En cumplimiento del artículo 13 del Real Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se expone al público el expediente por plazo de VEINTE DÍAS, a los efectos de posibles reclamaciones.

Berrocal (Huelva) a 6 de febrero de 2009. El Alcalde.- Fdo.: Juan Jesús Bermejo

**ISLA CRISTINA****A N U N C I O**

Por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de dos mil ocho, se aprobó el Reglamento Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Isla Cristina, y que se transcribe a continuación íntegramente.

Igualmente se hace constar rectificación de errores realizada por la Comisión Paritaria celebrada el día 28 de agosto de 2008, entre la Junta de Personal y este Ayuntamiento.

ACUERDO COLECTIVO AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA Y EL PERSONAL FUNCIONARIO:

**I N D I C E:****CAPITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.**

- Art. 1.- Ámbito funcional.
- Art. 2.- Ámbito territorial.
- Art. 3.- Ámbito de aplicación temporal.

**CAPITULO II: INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO.**

- Art. 4.- Criterios de interpretación.
- Art. 5.- Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.
- Art. 6.- Arbitraje.

**CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Art. 7.- Organización del Trabajo.
- Art. 8.- Clasificación Profesional.
- Art. 9.- Relación de Puestos de Trabajo.
- Art. 10.- Mesa General de Negociación.
- Art. 11.- Registros Administrativos de Personal.

**CAPITULO IV: DERECHOS ECONÓMICOS.**

- Art. 12.- Retribuciones económicas.

Art. 13.- Retribuciones de los funcionarios interinos, temporales y en prácticas.

Art. 14.- Incremento de retribuciones.

Art. 15.- Negociación de las condiciones retributivas.

Art. 16.- Programa sobre ordenación de retribuciones.

Art. 17.- Programa de aumento de productividad.

Art. 18.- Indemnizaciones y suplidos.

Art. 19.- Servicios extraordinarios.

Art. 20.- El recibo del salario o nómina.

**CAPITULO IV: SELECCIÓN DE PERSONAL.**

Art. 21.- Planes y Ofertas de empleo.

Art. 22.- Selección de personal.

Art. 23.- Provisión de puestos de trabajo.

Art. 24.- Adscripciones provisionales.

Art. 25.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Art. 26.- Segunda Actividad.

Art. 27.- Carrera profesional.

Art. 28.- Promoción profesional.

Art. 29.- Oferta Pública de Empleo.

Art. 30.- Excedencias.

**CAPITULO V: JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS.**

Art. 31.- Jornada de Trabajo.

Art. 32.- Horarios.

Art. 33.- Vacaciones.

Art. 34.- Régimen de disfrute de las vacaciones.

Art. 35.- Supuestos especiales.

Art. 36.- Situación de incapacidad temporal durante las vacaciones.

Art. 37.- Permiso por matrimonio.

Art. 38.- Permisos por asuntos particulares.

Art. 39.- Días 24 y 31 de diciembre.

Art. 40.- Festividad de la Patrona.

Art. 41.- Otros permisos retribuidos.

Art. 42.- Procedimiento de solicitud y concesión de permisos.

Art. 43.- Justificación de los permisos.

Art. 44.- Límites de días de permisos retribuidos.

Art. 45.- Permisos no retribuidos.

**CAPITULO VII: FORMACIÓN.**

Art. 46.- Formación y perfeccionamiento profesional.

Art. 47.- Planes de formación.

**CAPITULO VIII: JUBILACIÓN.**

Art. 48.- Jubilación.

Art. 49.- Jubilación parcial.

Art. 50.- Planes de pensiones.

Art. 51.- Incapacidad temporal.

Art. 52.- Seguros y cobertura de riesgos.

**CAPITULO IX: AYUDAS.**

Art. 53.- Anticipos de Caja.

Art. 54.- Anticipos reintegrables.

Art. 55.- Ayuda de estudios.

Art. 56.- Prestaciones sanitarias.

- Art. 57.- Otras ayudas.  
Art. 58.- Asistencia Jurídica.  
Art. 59.- Protección de la trabajadora embarazada.

#### **CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD.**

- Art. 60.- Salud laboral.  
Art. 61.- Comité de Seguridad y Salud.  
Art. 62.- Reconocimiento médico.  
Art. 63.- Capacidad disminuida.  
Art. 64.- Ropa de trabajo.

#### **CAPITULO XI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

- Art. 65.- Régimen disciplinario.  
Art. 66.- Acoso sexual en el trabajo.  
Art. 67.- Enfermedad mental.  
Art. 68.- Plan de drogodependencias y alcoholismo.

#### **CAPITULO XII: DERECHOS SINDICALES.**

- Art. 69.- Información sindical.  
Art. 70.- Tablón de Anuncios.  
Art. 71.- Garantías sindicales.  
Art. 72.- Derechos de los afiliados.  
Art. 73.- Delegados Sindicales.  
Art. 74.- Derecho de reunión.  
Art. 75.- Local Sindical.  
Art. 76.- Cooperativas.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

- Primera.  
Segunda.  
Tercera.  
Cuarta.  
Quinta.  
Sexta.  
Séptima.  
Octava.  
Novena.

#### **ANEXOS.**

- Anexo I.- Tabla salarial para 2.008.  
Anexo II.- Acuerdo de equiparación, regularización y vigencia.

#### **CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.**

##### **Artículo 1. Ámbito funcional.-**

1.- El presente Acuerdo Regulador, negociado al amparo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de Agosto, de Libertad Sindical y artículos 32 y siguientes de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal del Servicio de las Administraciones Públicas, regula la relación de servicio entre el Ayuntamiento de Isla Cristina y su personal funcionario.

2.- En todo aquello no recogido en el presente Acuerdo regulador será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que en desarrollo del mismo se dicten por el Estado

o la Comunidad Autónoma de Andalucía. Igualmente será de aplicación aquellos Reglamentos Municipales de funcionamiento que se pudieran dictar para el funcionamiento de distintos colectivos.

3.- A todos los efectos se considerará de aplicación e incorporado al presente Acuerdo Regulador todos los acuerdos suscritos o que se pudieran suscribir durante su vigencia entre Sindicatos y al FEMP y la FAMP, en aquellos aspectos que resulten de aplicación y supongan una mejora de las previsiones del presente Acuerdo.

4.- El presente Acuerdo Regulador será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios al ayuntamiento de Isla Cristina como funcionario público con régimen jurídico administrativo.

##### **Artículo 2. Ámbito territorial.-**

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Isla Cristina, así como los que pudieran crearse en el futuro, estén o no ubicados en el término municipal de Isla Cristina, siempre que en ellos presten servicios el personal funcionario.

##### **Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal.-**

1.- El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a la de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Isla Cristina, sin perjuicio de que los efectos económicos recogidos en el mismo tengan sus efectos a contar desde el día 1 de enero de 2.008, con excepción de las correspondientes a servicios extraordinarios, gratificaciones o complementos correspondientes servicios ya realizados a la fecha de aprobación.

2.- Terminará su vigencia, sin necesidad de previa denuncia, el día 31 de Diciembre de 2.011, si bien se entenderá automáticamente prorrogado hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, permaneciendo vigente su contenido en su totalidad.

3.- Dicha vigencia supondrá que se incrementarán anualmente, con efectos de 1 de Enero, las retribuciones de todo el personal, así como las mejoras sociales de contenido económico de este Acuerdo, según el incremento que se acuerde para el personal de las Administraciones públicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

#### **CAPÍTULO II: INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DE ACUERDO.**

##### **Artículo 4. Criterios de interpretación.-**

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

##### **Artículo 5. Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.-**

1.- En el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria a la que corresponderá las funciones de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del mismo. Dentro del plazo de un mes a partir de la sesión

constitutiva de esta Comisión se procederá en el seno de la misma a la elaboración y aprobación de su Reglamento de funcionamiento.

2.- Esta Comisión Paritaria estará formada de una parte por 4 representantes del Ayuntamiento, designados por la Alcaldía, y de otra por 4 representantes de los funcionarios, miembros de la Junta de Personal elegidos en proporcionalidad a su representatividad en las últimas elecciones sindicales. En esta Comisión ambas partes podrán ser asistidas por asesores técnicos en las reuniones. Igualmente en el seno de la Comisión Paritaria se designará un Secretario cuyo nombramiento recaerá en uno de los representantes de la Administración.

3.- Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos, cláusulas y anexos del Acuerdo.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, se planteen por la Administración, los representantes de los trabajadores o estos mismos.
- d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Acuerdo.
- e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Actualizar el contenido del presente Acuerdo para adaptarlo a las modificaciones que pudieran derivarse de cambios normativos o de acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro entre los Sindicatos mayoritarios y la FEMP y la FAMP, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.
- g) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Acuerdo y en la ley.

4.- El funcionamiento de la Comisión Paritaria se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada dos meses y con carácter extraordinario cuando lo soliciten, al menos, la mitad de los componentes de la parte sindical, o la Administración, notificándose al menos con un día de antelación.
- b) Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario de la Comisión, e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con cinco días de antelación a la fecha de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.
- c) Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Comisión Paritaria.
- d) Los acuerdos de la Comisión Paritaria son de caracteres obligatorios y vinculantes para ambas partes, teniendo el mismo valor que el Acuerdo Regulador y pasarán

a integrarse, cuando proceda, como Anexos al mismo con la naturaleza obligacional o normativa según corresponda. Los acuerdos se recogerán en actas y se les dará la debida publicidad en los correspondientes centros de trabajo.

- e) La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite una de las partes o cualquiera de las Organizaciones Sindicales miembros de la parte Social.
- f) Los funcionarios podrán presentar las consultas, peticiones o solicitudes de mediación que dirijan a la Comisión Paritaria en cualquiera de los Registros habilitados en el Ayuntamiento así como ante la Junta de Personal u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito del presente Acuerdo.

5.- Hasta tanto este convenio sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

6.- La Comisión Paritaria deberá hacer públicos sus acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general o a un número representativo de trabajadores.

#### **Artículo 6. Arbitraje.-**

1.- Se establece como vía de diálogo y entendimiento el arbitraje, previo al planteamiento de conflictos sociales o al ejercicio de acciones jurisdiccionales, con sujeción a los extremos y requisitos recogidos en el presente artículo

2.- Las partes firmantes del presente Acuerdo Regulador asumen el compromiso formal y expreso de intentar llegar a acuerdos consensuados en defensa de los intereses de los ciudadanos y los funcionarios municipales mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo.

3.- Para la consecución de los fines antes citados establecen los siguientes mecanismos de diálogo y arbitraje:

- a) Las discrepancias sobre la interpretación del Convenio debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.
- b) Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo adoptado por mayoría de sus componentes, y como paso previo y obligado al ejercicio de las acciones jurisdiccionales y de conflicto colectivo, recurrirá al arbitraje y mediación en los términos establecidos en el punto siguiente, respecto a las materias derivadas de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo Regulador u otro acuerdo o pacto colectivo, así como a los conflictos que puedan dar lugar a la convocatoria de una huelga.

4.- El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un único arbitro., realizándose su nombramiento por acuerdo adoptado por mayoría de los componentes de la Comisión Paritaria. Dicho nombramiento se efectuará entre personas independientes y expertas en materia de Derecho Laboral y Sindical, Administrativo y gestión de

recursos humanos. Para ser efectivo el nombramiento el arbitro debe aceptarlo expresamente dentro del plazo de 10 días desde que se le notifique la propuesta. El nombramiento de árbitro podrá ser permanente o nombrado para cada asunto a arbitrar.

5.- El arbitraje se llevará a efectos ajustándose al siguiente procedimiento:

- a) El árbitro dispondrá para emitir su arbitraje de un plazo de 20 días, prorrogable por otros 10 días más, si así lo solicitase.
- b) En todo el proceso de arbitraje la Administración y las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito del presente Acuerdo se remiten a lo contenido en la legislación vigente sobre arbitraje y mediación.
- c) Los costes del arbitraje correrán a cargo de las partes por partes iguales dotando el Ayuntamiento a la Junta de Personal del importe suficiente para hacer frente a su parte.

6.- La Administración y las Organizaciones Sindicales expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea del árbitro.

### **CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

#### **Artículo 7. Organización del trabajo.-**

1.- La organización del trabajo es facultad de la Corporación, estableciéndose los sistemas de racionalización, la mejora de los métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios. Su aplicación corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas, de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente Acuerdo.

2.- Los cambios organizativos, individuales y colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán a informe previo de la Mesa de Negociación regulada en este Capítulo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada. Igualmente se someterá a informe de esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

#### **Artículo 8. Clasificación profesional.-**

1.- La clasificación tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y empleos o categorías profesionales en que pueden ser agrupados los funcionarios / as de acuerdo con la titulación o formación exigida en el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

2.- La categoría profesional define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

3.- De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera de la ley 7/2007 del 12 de abril

del Estatuto Básico del Empleado Público se establecen Grupos y Subgrupos de clasificación cuya ordenación por empleos o categorías y retribución mínima se acuerda en el Anexo I, unido al presente Acuerdo, que se ajustará, en todo caso, a la que se prevea para cada ejercicio en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

4.- La catalogación de nuevos puestos de trabajo, se someterá a informe previo de la Mesa General de Negociación a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas y nivel o grado.

5.- El funcionario de carrera tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el art. 141, del R.D.L. 781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel, y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

#### **Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo.-**

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

2.- La Relación de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor, con expresión de:

- a) Denominación y características esenciales (act. profesional, funciones).
- b) Grupo o subgrupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c) Naturaleza (funcionario de carrera o empleo).
- d) Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e) Código numérico de identificación.
- f) Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva).

3.- La elaboración y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo será sometida a consulta previa de la Junta de Personal. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Junta de Personal.

4.- La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo, se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

5.- Anualmente la Corporación procederá actualizar la plantilla orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo, en el marco de las competencias que le corresponden a la Mesa de Negociación prevista en el artículo siguiente y ello con carácter previo a su aprobación. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 de la Ley 7/1985, artículo 126 y SS. Del RD Legislativo 781/1986 y artículo 32 de la Ley 9/1987 y legislación concordante.

6.- La relación de Puestos de Trabajo es pública.

#### **Artículo 10. Mesa General de Negociación.**

1.- En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo regulador se constituirá una Mesa General de Negociación,

que estará formada por los representantes sindicales en la proporción que corresponde a su representatividad y por las personas que la Corporación designe para que actúen en su representación.

2.- La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación, siendo los acuerdos alcanzados en su seno de plena aplicación al personal de régimen funcional, tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

3.- La Mesa General de Negociación se reunirá al menos una vez al año y, en todo caso, con carácter previo a la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla Orgánica, cuyos borradores remitirá a los representantes sindicales.

4.- Serán objeto de negociación, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones y permisos, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

5.- Quedan excluidas de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere la Ley 7/2007

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

6.- La denuncia de la vigencia del presente acuerdo por cualquiera de las partes será motivo para su convocatoria en el plazo máximo de un mes.

7.- Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las Organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas.

8.- Para entender de asuntos especializados, esta Mesa podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionalmente de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

#### **Artículo 11. Registros Administrativos de Personal.-**

1.- En la Corporación existirá un Registro de Personal, además del preceptivo libro de matrícula, en el que se inscribirá a todo el personal, y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

2.- En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión del empleado y el personal tendrá libre acceso a su expediente.

#### **CAPITULO IV: DERECHOS ECONOMICOS.**

##### **Artículo 12. Retribuciones económicas.-**

1.- Las retribuciones básicas y complementarias al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la función Pública y son las que se expresan en el Anexo adjunto al presente convenio.

2.- Las retribuciones establecidas en la citada tabla para cada categoría o empleo tienen el carácter de retribución bruta mínima.

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

- A) El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que se pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán en el momento que el mismo

se cumpla en que se cumplan tres años de servicios, y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo de pertenencia.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de Diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario interino o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

Cuando un funcionario cambie de empleo o categoría profesional, percibirá la antigüedad que corresponda en función del tiempo de trabajo desempeñado en cada uno de los empleos o categorías.

- B) El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos del Estado. No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.
- C) El complemento específico retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo. La suma de la cuantía de cada una de las condiciones particulares o factores conforman el complemento específico, es la que aparece en la Tabla Retributiva del Complemento Específico adjunta en el Anexo. La asignación, a cada puesto de trabajo, de cada una de estas condiciones particulares, se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo. Estas condiciones pueden ser las siguientes:
- 1) De especial dificultad técnica. Todos los puestos tienen asignada al menos, esta condición.
  - 2) De responsabilidad o mando que se asigna a aquellos puestos de trabajo que ostenten jefatura o una especial responsabilidad.
  - 3) De penosidad y peligrosidad que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:
    - Realizar su jornada laboral a la intemperie.
    - Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc...
    - Exposición a riesgos físicos.
    - Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.
  - 4) De dedicación, correspondiente por concurrir las circunstancias siguientes:
    - De turnicidad y/o nocturnidad que se asigne a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos, días festivos o en régimen de jornada partida.
    - De plena dedicación que se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar en cómputo anual, 220 horas más de las consignadas en la jornada laboral ordinaria. La asignación de este específico será incompatible con la realización de horas extraordinarias.

5) De incompatibilidad, que se asignará aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.

D) El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

E) Las pagas extraordinarias, que serán dos en el año, y tendrán cada una de ellas la cuantía de sueldo base, trienios, el 100% de complemento de Destino, según la Resolución de 2 de Enero de 2007, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, así como, la cuantía que dicha Resolución estipula para complemento Específico en el año 2008, con los incrementos que se recogen, para este complemento, en la misma, en año venideros, todo ello en el marco de la Ley 7/2007 y normativa de desarrollo de la misma.

Se incrementará anualmente con efectos 1 d enero de cada año, las retribuciones de todo el personal funcionario del Ayuntamiento en función del incremento que se acuerde para el personal de las Administraciones Públicas en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

### **Artículo 13. Retribuciones de los funcionarios interinos, temporales y en practica.-**

1.- Los funcionarios interinos y contratados temporales percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 de la Ley 7/2007 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

2.- Los funcionarios en prácticas percibirán el sueldo base del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar. No obstante, cuando las prácticas se realicen mediante el módulo formativo realizando tareas en el Ayuntamiento de Isla Cristina, percibirán, además del sueldo base, la cuantía correspondiente al Complemento de Destino del Subgrupo o Grupo, en el caso de no existir Subgrupo, en que aspiren a ingresar. En el supuesto que el funcionario en prácticas hubiera accedido por promoción interna, durante el periodo de practicas percibirá, a su elección, las retribuciones íntegras del puesto de procedencia o el sueldo base y complemento de destino del nuevo puesto. Cuando el funcionario en prácticas provenga de otra Administración, percibirá durante las mismas las retribuciones que venía percibiendo.

3.- El personal funcionario temporal a la expiración de su contrato tendrá derecho a una indemnización equivalente a ocho días de salario por cada año trabajado.

4.- Se incrementará anualmente con efectos del 1 de enero, las retribuciones de todo el personal según el incremento que se acuerde para el personal de las Administraciones Públicas en la Ley de Presupuestos generales del Estado para ese año.

**Artículo 14. Incremento de retribuciones.-**

1.- Teniendo en cuenta el Acuerdo suscrito entre la Administración del Estado y los Sindicatos, y el firmado por la FEMP y los sindicatos del sector, el incremento de retribuciones durante estos años será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

2.- Este incremento se aplicará al personal funcionario de la Corporación en la forma que se establezca mediante negociación, en función de sus propias peculiaridades.

3.- Como Anexo III al presente Convenio se adjunta el acuerdo alcanzado por entre el Ayuntamiento de los representantes sindicales de los funcionarios respecto a los criterios de equiparación de la Policía Local y su calendario y criterios de aplicación, así como la regularización del complemento específico para el conjunto de los funcionarios.

**Artículo 15. Negociación de las condiciones retributivas.-**

La Corporación negociará con la representación sindical las modificaciones de complementos de destinos y complementos específicos asignados a los diferentes puestos de trabajo, teniendo en cuenta las modificaciones legales que puedan producirse y, en su caso, los acuerdos que se alcancen en la Mesa de Negociación.

**Artículo 16. Programa sobre ordenación de las retribuciones.-**

1.- Durante 2008 se llevará a cabo un estudio sobre las retribuciones complementarias, por si fuera conveniente su reordenación a fin de conseguir una adecuada distribución de cuantías retributivas entre los distintos conceptos.

2.- Específicamente en este programa, se incluirá el estudio de los puestos de niveles mínimos determinados para colectivos que presenten desequilibrios retributivos respecto de otros puestos de área correspondiente.

**Artículo 17. Programa de aumento de productividad.-**

1.- A fin de determinar el incremento anual de retribuciones para 2008 y su diferente aplicación, se estará a lo dispuesto por la Ley de Presupuestos correspondiente y se tendrán en cuenta los proyectos o programas que se elaboren en la Corporación para aumentar la calidad de los servicios públicos que presten, o las iniciativas que desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación de los recursos humanos a través de Planes de empleo.

2.- Los proyectos y programas a que se refiere el apartado anterior concretarán los objetivos que persigan y establezcan parámetros e índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

**Artículo 18. Indemnizaciones y suplidos.-**

1.- El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones, las cuales se reflejarán en la nómina de cada trabajador, para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio..

2.- Tendrán la consideración de Dietas la cantidad diaria destinada a compensar los gastos ocasionados por

la estancia y/o manutención del funcionario fuera de la residencia habitual.

Corresponderá el abono de una dieta completa si el funcionario, además de comer, debe pernoctar fuera de su residencia habitual, incluyendo el día de salida y el día de regreso. Se considerará dieta reducida, por manutención o alojamiento, si solo existe una de las citada necesidades.

Se establece las siguientes cuantías por el concepto de Dieta para los distintos funcionarios municipales:

Grupos	Por alojamiento	Por manutención	Dieta completa
A y B	65,97 €/día	37,40 €/día	103,37 €/día
Demás Grupos	48,92 €/día	28,21 €/día	77,13 €/día

3.- Se entenderán Gastos de Desplazamiento la cantidad destinada a compensar al funcionario por los gastos ocasionados por la utilización para su desplazamiento fuera del lugar de trabajo por razones del servicio. Se establece una indemnización por dicho concepto de 0,19 euros por kilómetro. Esta indemnización se abonará por anticipado en los casos de urgencia.

4.- En el supuesto que el funcionario utilizará su vehículo privado para los desplazamientos por razón del servicio, en los supuestos de accidente de automóvil durante ese servicio, los gastos de reparación del vehículo que no estuvieran cubiertos por los correspondientes seguros serán asumidos por el Ayuntamiento, siempre que exista el correspondiente atestado policial del accidente y, en su caso, parte amistoso.

**Artículo 19. Servicios extraordinarios.-**

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

2.- En todo caso responderán siempre a necesidades en periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate, siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras del personal.

3.- Los servicios extras realizados serán registrados día a día en ficha individual o sistema similar, visado por el responsable respectivo, y firmados por el trabajador, facilitándole copia de la citada ficha al mismo. Esta ficha estará a disposición del trabajador. Se pasará relación mensual de las horas extraordinarias realizadas a los representantes de los funcionarios/as.

4.- Todas las horas extraordinarias que se realicen se compensarán en descanso a razón de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, excepto las nocturnas y festivas que se compensarán con tres horas. Caso de que no se abonaran por compensación, se retribuirán con un recargo del 75% sobre el valor de la retribución correspondiente a la hora ordinaria de trabajo, al 100% en el caso de horas realizadas en horario nocturno o en festivo, y al 125% si coincide la hora en festivo y noctur-

no a la vez. Se considera valor hora ordinario, el resultado de dividir el total de las retribuciones anuales, excluida la antigüedad, divididas por la jornada anual recogida en el presente Acuerdo.

5.- Para los funcionarios integrantes de la Policía Local, el importe de los servicios extraordinarios, con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, vendrá determinada por las cuantías recogidas en la siguiente tabla:

Grupos	A-1, A-2 y B	C-2
Normales	25,50 €	25,50 €
Festivos o nocturnos	25,50 €	25,50 €
Festivos y nocturnos	25,50 €	25,50 €

(viernes, sábados y Domingos)

6.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios, además, el tiempo de prolongación de los servicios de la Policía Local derivado de los retrasos en los cambios de turnos o ausencias no avisadas, siempre que sean imputables a la organización del trabajo y a tales efectos sea requerido el funcionario por la Jefatura para que continúe con el turno. Si el retraso es imputable al funcionario que debiera incorporarse, sea en servicio ordinario como extraordinario, la prolongación no se considerará servicio extraordinario.

7.- Por cada fracción de 20 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas se abonará media hora (½) extraordinaria.

8.- Tendrá la consideración de Servicio Nocturno el que se realice en el horario comprendido entre las 23:00 horas y las 07:00 del día siguiente.

9.- El Funcionario/a que pase a servicio de Segunda Actividad no realizará servicios extraordinarios, salvo que sea necesario para el puesto que habitualmente viene desempeñando.

10.- Anualmente se elaborará una relación de los servicios extraordinarios previstos, todo ello a los efectos de dar preferencia para la realización de los mismos al personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

11.- Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desee realizarlos y, el cómputo de horas será el mensual, teniendo preferencia el personal que menos horas tengan realizadas y a su vez no se encuentre de vacaciones.

12.- La Junta de Personal, previa solicitud, podrá acceder a la información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y del que es elegido para el mismo, así como, de las horas realizadas.

13.- La Corporación facilitará a la Junta de Personal trimestralmente memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios, en la que se detallará: en qué puesto y en qué servicios se han realizados, cuándo, qué cantidad de horas extras realizadas y por qué causas.

#### **Artículo 20. El recibo del salario o nómina.-**

1.- La liquidación o pago del salario se efectuara dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a

su devengo, haciendo constar los diferentes conceptos retributivos.

2.- Las incidencias variables que se produzcan se informarán antes del 15 de cada mes, al objeto de poder realizar el cierre de las nóminas.

3.- El cobro de las ayudas sociales y otras prestaciones que se recogen en este Acuerdo Regulador, conforme a las disposiciones reguladoras del IRPF, en las cantidades que el mismo considere como no sujetas o exentas no se incluirán de manera conjunta con los rendimientos del trabajo dentro de la nómina mensual.

### **CAPÍTULO V: SELECCIÓN DE PERSONAL.**

#### **Artículo 21. Planes y Ofertas de Empleo.-**

1.- La planificación integral de los recursos humanos y del empleo de la Corporación, se desarrollará, en su caso a través de los Planes de Empleo. La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de actividades y tareas del ámbito a que se refieran.

2.- Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas.

- Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- Medidas de carácter cuantitativo, y especialmente cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.
- Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.
- Se coordinará la política de empleo con la formación y la promoción profesional.
- La previsión y los procesos de funcionalización el los supuestos y con los requisitos que procedan, de acuerdo con las propuestas que a tales efectos realice el Ayuntamiento, de la cual informará con carácter previo a la Junta de Personal, que podrá realizar las sugerencias que estime oportunas.

3.- Las previsiones y medidas de los Planes de empleo, se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un periodo máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a los representantes sindicales, para su conocimiento o informe de la Mesa General de Negociaciones, con una antelación mínima de 15 días.

4.- Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por permiso, excedencia o incapacidad Permanente.

5.- Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que



reúna los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo para dichos puestos:

- Reingreso del personal excedente.
- Provisión de puestos mediante concurso de méritos o libre designación, en su caso, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.
- Oferta Pública de Empleo.

6.- De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al personal afectado otro puesto de trabajo, al menos, de la misma categoría o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complemento de destino consolidado.

7.- Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del último puesto desempeñado.

#### **Artículo 22. Selección del personal.-**

1.- Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o contratación se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

2.- Las convocatorias de acceso, provisión, promoción y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo, serán informadas por la Mesa de Negociación.

#### **Artículo 23. Provisión de puestos de trabajo.-**

1.- Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o el de libre designación, de conformidad con lo que dispongan la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- Cuando las necesidades de servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3.- Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los puestos previstos en el presente Acuerdo.

4.- Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Concurso de Méritos, en el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la Relación de Puestos de Trabajo y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, la titulación académica, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

La provisión de los puestos de trabajo que impliquen mando o aquellos otros que por su contenido o condicio-

nes específicas se distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante un concurso específico.

Este concurso constará de dos fases, en la primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal

El personal de la Corporación deberá permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

- b) Libre Designación, se podrán cubrir, en todo caso, por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a jefe de servicio o superior y los de secretario/a particular de la Alcaldía. Igualmente se cubrirán por este sistema todos aquellos que, por sus especiales características, así se prevea en la RPT.

5.- Con una periodicidad al menos anual, y siempre que existieran puestos vacantes, se convocarán a concurso de traslado dichos puestos vacantes o cubiertos de forma provisional, salvo los correspondientes a libre designación.

6.- Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se convocarán a promoción interna.

7.- Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de cuarenta días naturales, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Artículo 24. Adscripciones provisionales.-**

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto obtenido por concurso de méritos o de libre designación.
- b) Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c) Por razones de salud en los supuestos de embarazo o periodo de lactancia.
- d) Creación de nuevo puesto, hasta su provisión por el procedimiento establecido.

#### **Artículo 25. Trabajos de superior e inferior categoría.-**

1.- En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, en su caso, el personal podrá desempeñar temporalmente puestos o funciones distintas a las concretas de su puesto de trabajo, en los supuestos siguientes:

- a) Por razones técnicas de los servicios a prestar que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.
- b) Para la realización de tareas a causa de su mayor volumen temporal y que no puedan ser atendidas por el personal que habitualmente presta dichos servicios.
- c) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo pendiente de provisión.

2.- La asignación de funciones o la adscripción provisional se realizará mediante resolución motivada, entre el personal del mismo grupo y categoría o el que perteneciendo a un grupo inferior, o distinta categoría, ostente la titulación o la formación requerida, y ello con comunicación a los representantes de los funcionarios y por el tiempo imprescindible, o en todo caso, un plazo máximo de tres meses. Dicha duración podrá prorrogarse previo informe de la Comisión Paritaria.

3.- Igualmente será posible la adscripción temporal de un funcionario a funciones de categoría superior, para lo cual será necesario Decreto de la Alcaldía ordenando dicha adscripción, así como el informe previo de la representación legal de los funcionarios, quienes podrán proponer la rotación, y el cumplimiento de todo lo establecido en este artículo.

4.- El tiempo máximo de adscripción temporal será de 30 días de forma continuada y de 45 días de forma discontinua al año, abonándose la diferencia retributiva con la categoría superior correspondiente a las retribuciones complementarias, y con el obligado informe del Jefe del Servicio correspondiente, cuando se realicen funciones superiores.

5.- Las sustituciones que hayan de efectuarse por motivos de vacaciones solo darán lugar al derecho a diferencia retributiva de las retribuciones complementarias, cuando se produzca una sustitución superior a 10 días, retribuyéndose de forma proporcional a los días realizados, no siendo retribuibles si es inferior al periodo mencionado.

6.- Por las especiales características de la Policía Local, se establece que aquellos agentes que deban suplir la baja o vacaciones de un Oficial en el servicio, percibirán desde el primer día de sustitución las retribuciones complementarias del puesto de Oficial.

7.- Quedan excluidos de las limitaciones temporales establecidas en los párrafos anteriores, las adscripciones a los puestos de trabajo de habilitación nacional, así como aquellos cuyo sistema de provisión establecido por la RPT sea el de libre designación.

#### **Artículo 26. Segunda actividad.-**

1.- El personal podrá pasar a realizar servicios secundarios o secundarios en otra áreas del Ayuntamiento por motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados.

2.- La segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñara, es decir, salvo el complemento específico, en lo que proceda, y la productividad.

3.- Que a los efectos de mantenimiento del poder adquisitivo de los funcionarios en segunda actividad, la diferencia en las retribuciones complementarias entre el puesto de procedencia y el nuevo se incluirá en la nómina en concepto de complemento personal transitorio y reabsorbible.

4.- El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la Comisión Pari-

taria, que podrá ser temporal o definitiva y comportará, en este último caso, la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

5.- En el caso de la Policía Local, se atenderá a lo dispuesto en Capítulo II, Sección 2ª, de la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y demás disposiciones que la desarrollen, acordándose la confección de un catálogo de puestos de segunda actividad.

#### **Artículo 27. Carrera profesional.-**

1.- A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establezcan en la VPT, de categorías profesionales o empleos, anexa al presente acuerdo regulador.

2.- Todo el personal posee un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría inicial. No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios ininterrumpidos o tres con interrupción en el nuevo puesto de trabajo, el grado correspondiente a este nivel, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado y superior a los correspondientes a su grupo profesional, todo ello en el marco de la Ley 7/2007 y normativa que se dicte en su desarrollo.

3.- El grado personal superior, podrá consolidarse también, mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos, objetivos específicos que se determinen por el Pleno de la Corporación, mediante informe de la Mesa Negociadora.

4.- El procedimiento de acceso a estos cursos se realizará mediante concurso, atendiendo a criterios de mérito y capacidad.

#### **Artículo 28. Promoción profesional.-**

1.- La promoción profesional consiste en el ascenso desde una categoría de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien de una categoría profesional a otra distinta, dentro del mismo grupo.

2.- A los efectos de promoción profesional el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso, concurso oposición o promoción interna con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo al que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

3.- La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del grupo C, desde categorías afines del grupo D, con una antigüedad de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria, y siempre dentro del marco legal que establezca la normativa de desarrollo de la Ley 7/2007.

4.- En las pruebas de selección, se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad; en todo caso, el personal quedara exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.

5.- La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, y según los puestos vacantes.

6.- Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

#### **Artículo 29. Oferta Pública de Empleo.-**

1.- Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal funcionario constituirán la oferta pública de empleo.

2.- El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustaran en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91, de 7 de junio, y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95, de 10 de Marzo y demás normativa que regule dichos aspectos.

3.- Los sistemas de selección podrán ser, concurso, oposición libre, concurso oposición y promoción interna.

4.- Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizar una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Estos cursos de formación se desarrollarán, en la medida de lo posible caso dentro de la jornada laboral.

5.- Durante este periodo percibirán las retribuciones señaladas en el presente Acuerdo Regulador para los funcionarios en prácticas. Si el curso se realizara fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención, en su caso.

6.- Para facilitar la integración social del minusválido se estará a lo dispuesto en la Ley 13/82, de 7 de abril, en cuanto a la selección y contratación de dicho personal y muy especialmente respecto de lo regulado para la reserva de plazas.

7.- La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, y según los puestos vacantes.

#### **Artículo 30. Excedencias.-**

1.- En todo lo relativo a excedencias y situaciones administrativas de los funcionarios se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 (artículos 89 y siguientes), en el R.D. 365/95, de 10 de Marzo (artículos del 13 al 19) y en la normativa que se dicte en desarrollo de la citada Ley 7/2007.

2.- Los supuestos de excedencia, sus requisitos, duración, derechos y demás circunstancias serán las recogidas en la Ley 7/2007 y la normativa de desarrollo de la misma, así como lo previsto por el RD 365/95.

3.- Exclusivamente en los supuestos de que un funcionario de carrera se encuentre afectado por un plan de regulación de empleo, y no sea posible la asignación de un nuevo puesto, podrá concederse excedencia voluntaria incentivada. La excedencia voluntaria tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

#### **CAPÍTULO VI: JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS.**

##### **Artículo 31. Jornada de trabajo.-**

1.- La jornada de trabajo máxima será de 35 horas semanales.

2.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas, en el marco de la Mesa General de Negociación.

3.- Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, con carácter general, al menos, 12 horas.

4.- Por cada periodo semanal se tendrá derecho a dos días de descanso, que con carácter general se establecen en sábado y domingo.

5.- El personal que trabaje a turnos disfrutará su descanso semanal los días que correspondan en función del sistema de asignación de turnos aplicable.

6.- Para puestos de trabajo específicos, el Ayuntamiento podrá establecer, previo informe a la Mesa de Negociación, una flexibilidad de horarios de la jornada laboral, en horario de 8 a 9:30 ó de 14 a 15 horas, con recuperación del horario en jornada de tarde.

7.- De forma puntual se podrán producir cambios entre los turnos en el seno de la Policía Local si existiera acuerdo entre los Agentes que lo soliciten, previa petición por escrito con dos días de antelación y su comunicación a la Jefatura.

8.- Se considerarán no laborables los días 24 y 31 de Diciembre, así como el día 22 de mayo (Santa Rita) para el conjunto de los funcionarios, excepto la Policía Local y los Operarios Subalternos Multifuncionales de los Colegios que lo disfrutarán en día del Patrono de la Enseñanza y el día 2 de octubre (Ángeles Custodios) para la Policía Local.

9.- Los funcionarios que realicen jornadas de trabajo en turno de tarde y noche los días 24 y 31 de diciembre y turno de mañana y tarde los días 25 de diciembre y 1 de enero y turno de mañana el día 6 de enero, recibirán una gratificación especial de 70 € por turno los tres primeros años de vigencia del Acuerdo y 80 € el último año de vigencia. Dicha gratificación será abonada conjuntamente con la nómina del mes siguiente.

10.- Los funcionarios que realicen servicios ordinarios o extraordinarios los días que se relacionan más abajo se relacionan y en turno de 23:00 a 7:00 percibirán una gratificación por de 30 € por turno para los en los años 2.008 y 2.009 y de 35 € por turno para los años 2.010 y 2.011:

- Viernes y sábado de Carnaval.
- Miércoles de Viudas.
- Viernes y sábado de Fiestas del Carmen.
- Viernes y sábado Fiestas Virgen del Mar.
- Sábado Fiestas de La Redondela.
- Sábado Fiestas Pozo del Camino.
- Viernes y sábado Fiestas San Francisco.

11.- Se establece un tiempo de descanso computable como jornada de trabajo de 30 minutos diarios.

12.- Durante la vigencia del presente Acuerdo y en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto y en la Semana del Carnaval de calle, la jornada se reducirá diariamente en una hora al final de la jornada laboral.

13.- En los Servicios, con excepción de la Policía Local, donde no sea posible aplicar la reducción a que se refiere el apartado anterior se compensará al personal con ocho días libres, de los cuales siete días corresponderá al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, y un día corresponderá a la Semana del Carnaval de calle. Por la especialidad del horario y turnos de la Policía Local, la compensación por la reducción de jornada será de siete días libres, de los que seis corresponderán a la reducción en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, y un día corresponderá a la Semana del Carnaval de calle.

#### **Artículo 32. Horarios.-**

1.- Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo.

2.- El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación, una vez conocido éste lo mantendrán, no siendo posible su alteración, salvo urgencias no previsibles. La plantilla de estos horarios, el posible número de operarios o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser negociados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

3.- La Policía Local tendrá el horario pactado como en el anterior reglamento siendo éste seis días laborables con rotación de turnos y cuatro de descanso (sistema denominado 6/4), que seguirá en vigor con el presente acuerdo regulador. No obstante se acuerda la posibilidad de cambio del citado sistema de turno, previo dictamen de la Junta de Personal.

4.- Dado que por aplicación del sistema de cuadrantes de turnos de la Policía Local se produce una diferencia de horas anuales sobre los distintos grupos de trabajo, se establece una compensación para aquellos grupos o funcionarios que efectivamente trabajen en jornada ordinaria más de 1.744 horas anuales.

5.- La compensación de cuadrante consistirá, a elección del Ayuntamiento, bien en un descanso por igual número de horas efectivamente trabajadas a computar sobre las 1.744 o bien una compensación económica por

dicho exceso de horas al precio fijado en el artículo 19.5 del presente Acuerdo. Dicha compensación en descasco o económica se producirá en el mes de enero siguiente al año de realización de las jornadas.

6.- A los efectos de la compensación de cuadrante, los periodos de baja no se computarán como tiempo efectivamente trabajado, salvo en los supuestos de accidente laboral.

#### **Artículo 33. Vacaciones.-**

1.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós (22) días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente con arreglo a la planificación que se efectúe por el responsable de cada Servicio, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2.- Para Policía Local, en atención a la peculiaridad de sus servicios, se consideraran días no hábiles aquellos en los que según su cuadrante de turno les corresponda librar.

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

- Quince años de servicio: Un día hábil más.
- Veinte años de servicio: Dos días hábiles más.
- Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles más.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro días hábiles más.

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

5.- En el caso de baja maternal, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de baja por maternidad, hasta el 30 de enero del año siguiente.

#### **Artículo 34. Régimen de disfrute de las vacaciones.-**

1.- Las vacaciones se disfrutarán con carácter general en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en períodos no inferiores a cinco días a iniciativa del funcionario.

2.- Dado que en este municipio por ser zona costera se duplica la población, sobre todo en los meses de julio y agosto, así como la atención a la misma, se primará al funcionario con cuatro días más de vacaciones por cada período íntegro de once (11) días hábiles que disfrutase fuera del mes indicado anteriormente, no siendo de aplicación proporcional a los periodos de vacaciones solicitados si son inferiores a los 11 días hábiles, así como para los comprendidos entre los 11 días y los 22 días hábiles.

3.- En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período y para una misma categoría profesional, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el Servicio y el funcionario. De no ser ello posible, primará el criterio de antigüedad, con rotación para años sucesivos para todos aquellos colectivos que no estén sujetos a normativa específica.

4.- El periodo de vacaciones, en la medida de lo posible, será fijado anualmente en el calendario laboral.

5.- El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de dos meses al comienzo del periodo vacacional, para conocimiento del personal y a fin de prever los posibles errores.

6.- Asimismo el Ayuntamiento contestará a las peticiones de vacaciones cursadas por los funcionarios en el plazo de quince (15) días desde que sean presentadas. A falta de contestación expresa se entenderá autorizado el disfrute de las vacaciones en el periodo solicitado por el funcionario.

7.- Aquellas peticiones de vacaciones que sean cursadas sin la correspondiente autorización del superior no se considerarán como válidas, y no se procederá a su tramitación. Se exceptuarán las peticiones de aquellos funcionarios que no tengan un superior jerárquico, según RPT.

8.- El funcionario que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas o finalice el período por el que fue nombrado, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, por el periodo de tiempo trabajado durante el año.

9.- En caso de que el funcionario cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, por el periodo de tiempo trabajadas dentro del año.

10.- Las vacaciones anuales no podrán ser sustituidas por una indemnización económica, salvo para los supuestos establecidos en los puntos 7 y 8 de este artículo.

11.- Si por causas urgentes e imprevistas y estando disfrutando las vacaciones es requerido el funcionario por el Ayuntamiento, se compensará con dos días por cada día requerido de trabajado.

12.- El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador dentro del año.

#### **Artículo 35. Supuestos especiales.-**

Cuando por motivos coyunturales exista la necesidad del cierre de alguna dependencia o centro de trabajo dentro del período vacacional, los funcionarios adscritos a éstos disfrutarán necesariamente sus vacaciones en esas fechas.

#### **Artículo 36. Situación de incapacidad temporal durante las vacaciones.-**

1.- Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario padeciese una situación de Incapacidad Temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días, si la misma fuera de una duración igual o inferior a los 17 días naturales. Si fuera superior a los señalados 17 días naturales no se computará ninguno de los días de baja a los efectos del cómputo de las vacaciones.

2.- Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca o justificante expedido por el médico de desplazado de la Seguridad Social o equivalente.

3.- El funcionario deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones de no continuar en situación de Incapacidad Temporal.

4.- Los días que hubiera durado la Incapacidad Temporal, descontados los cuatro primeros, en su caso, se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el funcionario, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro funcionario. Todo ello debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en este Acuerdo en relación con el permiso por maternidad.

5.- En aquellos supuestos en los que con anterioridad al periodo en que deberían disfrutarse las vacaciones anuales sobrevenga una situación de Incapacidad Temporal o baja por maternidad, las vacaciones podrán ser disfrutadas una vez producida el alta, siempre dentro del correspondiente año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente.

#### **Artículo 37. Permiso por matrimonio.-**

Los permisos o licencias que a continuación se relacionan se concederán, previa justificación:

- Por matrimonio del funcionario se concederá un permiso de quince días naturales. El disfrute de este permiso será continuado a partir del primer día hábil siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.
- Por trámites previos por razón de matrimonio se concederán un permiso de tres días hábiles si este es en Isla Cristina o provincia, y cuatro días hábiles si es en otro lugar. Dicho permiso se deberá disfrutar en el periodo de los quince (15) días naturales anterior a la fecha del matrimonio.
- Por formación de pareja de hecho correspondientemente inscrita se concederá un permiso de siete días naturales.

#### **Artículo 38. Permisos por asuntos particulares.-**

1.- Se establecen siete días de permiso al año no recuperables, los cuales se disfrutarán en forma continuada o partida en diversos períodos de tiempo, a elección del/la funcionario/a. Para el colectivo de la Policía Local los días de asuntos particulares serán diez dando que se incorporan los correspondientes al 24 y 31 de diciembre y el día de la festividad de su Patrón.

2.- Además de los días de libre disposición establecidos en el punto anterior, los funcionarios 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.

3.- Los días de asuntos particulares no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. Para los funcionarios que tengan menos de un año de antigüedad los disfrutarán de forma proporcional, exceptuando los días 24 y 31 de diciembre que se disfrutarán en todo caso.

4.- Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del funcionario, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo, categoría y Servicio sea necesario establecer turnos.

5.- Cuando por razones del Servicio no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse hasta el treinta de enero del año siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

#### **Artículo 39. Días 24 y 31 de diciembre.-**

1.- Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las Oficinas y Servicios del Ayuntamiento, a salvo de lo dispuesto en el régimen de jornadas y horarios especiales.

2.- En caso de que tales días de diciembre fuesen sábado o domingo, se incrementarán en los días previstos en el artículo 38, excepto para la Policía Local que ya los tiene incorporados a los mismos.

#### **Artículo 40. Festividad de la Patrona.-**

1.- Tendrá carácter de día festivo a todos los efectos, tanto de descanso como de retribución, la festividad de la Patrona, correspondiendo el día de Santa Rita (22 de mayo) para todos los funcionarios, excepto la Policía Local que corresponderá el día Los Ángeles Custodios (2 de octubre). En el caso de que tal día fuese sábado o domingo, se incrementará en un día más, previstos en el artículo 38, salvo la Policía Local que ya lo tiene incorporado a los previstos en dicho artículo.

2.- Para los Operarios Subalternos Multifuncionales destinados en colegios, esta festividad coincidirá y se disfrutará el día del Patrón de la Enseñanza.

#### **Artículo 41. Permisos retribuidos.-**

1.- Se concederán permisos y licencias retribuidas, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

- A) Por matrimonio de familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad y hermanos un día natural, que deberá coincidir con el de la celebración o el siguiente.
- B) Por matrimonio de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, excluido hermanos, un día natural que deberá coincidir con el día de la celebración del mismo.
- C) Enfermedad grave, intervención quirúrgica, accidente u hospitalización de un familiar hasta de 1º grado de consanguinidad o afinidad y hermanos, cuatro días hábiles.

- D) Enfermedad grave, intervención quirúrgica, accidente u hospitalización de un familiar hasta de 2º grado de consanguinidad o afinidad excluido hermanos, tres días hábiles.

Cada enfermedad grave dará lugar a un permiso único de esta naturaleza, computándose dentro del límite máximo de veinte (20) días al año establecido en el artículo 44, salvo por el supuesto previsto en la letra C) y coincidirá y se referirá a los días inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante, y en ningún caso se podrá disfrutar fuera de la mencionada fecha y, de además, solo mientras dure la hospitalización, salvo la del apartado c) que podrá abarcar después de la hospitalización si el alta prescribe reposo absoluto.

- E) Por fallecimiento/sepelio de cónyuge e hijos, 15 días naturales.
- F) Por fallecimiento/sepelio de padres y hermanos consanguíneos del trabajador, 7 días naturales.
- G) Por fallecimiento/sepelio del resto de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, un día natural, que coincidirá con el del fallecimiento o el del sepelio.
- H) Por fallecimiento/sepelio de parientes hasta el 3º grado de consanguinidad del trabajador, un día natural que coincidirá con el del fallecimiento o el del sepelio.
- I) Por trámites previos por razón de divorcio y separación, tres días hábiles en Isla Cristina o provincia, y cuatro días hábiles si es en otro lugar. Se disfrutará en el periodo comprendido desde la presentación de la correspondiente demanda judicial hasta que se dicte la sentencia.
- J) Por traslado de domicilio habitual sin cambio de localidad, tres días hábiles. Cuando se produzca con cambio de localidad cuatro días hábiles. Este permiso se entenderá a los días que se produzca el traslado.
- K) El funcionario que curse estudios en centros de Enseñanza reglada, tales como enseñanzas públicas de Primaria, Secundaria o estudios Universitarios, tendrán derecho a tres días hábiles antes de los exámenes finales de cada una de las convocatorias y siempre que se acredite su participación en las mismas.
- L) Por exámenes o pruebas selectivas relacionadas con su trabajo en el Ayuntamiento, el día de su realización.
- M) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- N) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- Ñ) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria 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.

- O) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- P) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Esta reducción será solicitada por el funcionario y será fijada por horas completas de reducción, con un mínimo de una hora.
- Tendrá el mismo derecho 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 sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida
- Q) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un 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 un mes.
- R) 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. A estos efectos se entenderá por deber de carácter público y personal:
- 1) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.
  - 2) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
  - 3) Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de la concejala o concejal; así como de diputada o diputado.
  - 4) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
  - 5) Cumplimiento de las obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

6) Se entenderán por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres y en el artículo 49 de la Ley 7/2007, 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto:

- 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 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.

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, totales o parciales, 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.

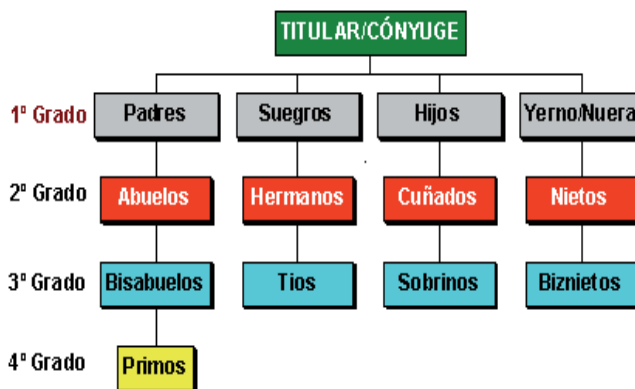
Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación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

2.- Los días de permisos retribuidos recogidos en los apartados A), B), C), D), E), F) y G) de este artículo se incrementarán en un día natural cuando el hecho causante ocurra fuera de la Provincia de Huelva, en 3 días naturales cuando ocurra a más de 500 Kms de Isla Cristina y en 5 días naturales cuando ocurra fuera de la Península y a más de 500 Kms de Isla Cristina.

3.- De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil, el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos y nietos; en línea recta ascendente a padres y a abuelos y en colateral a hermanos.

4.- El parentesco de afinidad hasta el segundo grado, comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos, nietos y hermanos del trabajador, y a los padres, abuelos y hermanos del cónyuge.

**GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**





**Artículo 42. Procedimiento de solicitud y concesión de permisos.-**

1.- La petición de los permisos contemplados en el artículo 41 del presente Convenio deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con un día hábil de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario se entenderá concedido.

2.- Solo se concederán los permisos por los motivos tasados expresamente en este artículo, sin que se puedan hacer extensivos a supuestos análogos.

3.- Aquellas peticiones de asuntos particulares que sean cursadas sin la correspondiente autorización tanto del Departamento de Personal como del superior correspondiente no se considerarán como válidas, y no se procederá a su tramitación. Se exceptuarán las peticiones de aquellos funcionarios que no tengan un superior jerárquico, según RPT vigente.

**Artículo 43. Justificación de los permisos.-**

Los permisos recogidos en el artículo 41 del presente Convenio habrá que justificarlos en los términos recogidos en los citados artículos, y su concesión se efectuará por el órgano competente.

**Artículo 44. Límite de días de permisos retribuidos.-**

En ningún caso podrá exceder de veinte días al año la suma de los permisos contenidos en el artículo 41.1 del vigente Convenio que se concedan a los funcionarios por las causas en ellos indicadas en sus apartados B), D), G), H), I) y J).

**Artículo 45.- Permisos no retribuidos.-**

1.- A petición del personal se concederán permisos no retribuidos por un periodo de hasta 6 meses cada dos años, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad.

2.- La petición de los permisos no retribuidos contemplados deberá realizarse con una antelación mínima de un mes, salvo en casos de urgencia o imprevistos. En la petición del funcionario deberá hacerse constar la duración del permiso solicitado, su motivo y justificación, así como la fecha inicial a partir de la cual se solicita disfrutar del mismo.

3.- La solicitud se someterá a informe previo del Jefe del Servicio o máximo responsable del área donde el funcionario presta sus servicios.

4.- Si el informe señalado en el punto anterior fuera desfavorable, antes de dictar Resolución, se someterá la cuestión a dictamen de la Comisión Paritaria, que no tendrá carácter vinculante.

5.- La concesión del permiso se realizará por Resolución del Alcalde o Concejal Delegado de Personal, debiéndose motivada la denegación del mismo, que se notificará al solicitante dentro del plazo del mes siguiente a la petición.

6.- Si la petición de permiso no fuese contestada expresamente dentro del plazo de un mes antes señalado se entenderá concedida en los términos recogidos en la petición.

7.- En supuestos excepcionales, debidamente justificados por el funcionario en su petición, podrá concederse un permiso no retribuido con una duración máxima de hasta un año.

**CAPITULO VII: FORMACIÓN.****Artículo 46. Formación y Perfeccionamiento Profesional.-**

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

2.- El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquellas, conforme a los criterios de concesión y compatibilidad con el mantenimiento de los servicios señalados en este artículo.

3.- La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo, siempre que los mismos se desarrollen dentro de la jornada laboral. Cuando los cursos se realicen fuera de la jornada de trabajo y el funcionario/a no disfrute de la reducción total de ésta, la jornada finalizará una hora antes para la asistencia a los mismos, cuando ello sea preciso en función del horario del curso y el lugar de celebración.

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

5.- Para la realización de cursos de formación profesional u ocupacional, asistencia a congresos, cursillos y mesas redondas que tengan incidencia en el trabajo que venga desempeñado o esté relacionado con su actividad profesional, se garantiza a todo el personal funcionario una formación mínima anual de 45 horas lectivas, dando preferencia a los cursos que considere necesario realizar el Ayuntamiento.

6.- A los efectos de canalizar las peticiones para la realización de cursos, estas se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Se formalizará la correspondiente petición por el funcionario adjuntando el programa del curso en que este interesado participar, que deberá contar, antes de su presentación en el registro de Entradas, con el informe del Jefe del Servicio correspondiente o, si no lo hubiere con el del superior jerárquico. Quedan excluidos de este requisitos aquellos funcionarios que según la RPT carezcan de superior. Dicha petición deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días a la fecha de inicio del curso.

- b) La petición será contestada, favorable o desfavorablemente, en el plazo máximo de diez días y en la misma se señalarán las condiciones de asistencia al curso en relación a la dispensa de jornada de trabajo, abono de la matrícula y dietas.

7.- A los efectos de concesión de cursos de formación se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- a) Consideración de la necesidad de asistencia por parte del Ayuntamiento.
- b) Relación del contenido del curso con el puesto de trabajo que desarrolla en funcionario.
- c) Existencia de crédito horario de formación por el funcionario solicitante.
- d) Compatibilidad de la asistencia al curso con el mantenimiento del servicio.
- e) En el caso de existir varias peticiones para un mismo curso, tendrán preferencia los funcionarios en atención al crédito horario disponible al efecto y, en caso de igualdad, a la antigüedad, procurando el carácter rotativo para garantizar el mayor acceso a los curso de formación de todo el personal.

#### **Artículo 47. Planes de Formación.-**

1.- La Corporación realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de sus funcionarios, estudio que se remitirá a la Junta de Personal.-

2.- El desarrollo y gestión de dicho plan se realizará con la participación de la Junta de Personal, a la que se dará cuenta trimestralmente de su nivel de realización.

3.- La Corporación directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación, en todo caso, garantizará la asistencia a estos cuando sean organizados por otras administraciones o entidades, de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del artículo anterior.

4.- Se destinará una partida presupuestaria para gastos de formación.

### **CAPITULO VIII: JUBILACIÓN.**

#### **Artículo 48. Jubilación.-**

1.- La edad de jubilación del personal será obligatoria al cumplir 65 años de edad, sin perjuicio, en todo caso, de que el funcionario puedan completar los periodos de carencia para obtener el 100% de la pensión de jubilación.

2.- El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad, en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85, de 17 de Junio, de contratos de relevo.

3.- Complemento por jubilación para el personal funcionario de carrera percibirá un premio por jubilación voluntaria, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa que rige la Administración Local. Además de estos supuestos, si la jubilación se produce a los 65 años o 64 años en el supuesto previsto en el apartado anterior, el personal recibirá un premio consistente en:

- Con 5 años de antigüedad .....1.300 euros.  
 Con 10 años de antigüedad .....1.800 euros.  
 Con 15 años de antigüedad .....2.300 euros.  
 Con 20 años de antigüedad ..... 2.800 euros.

Estas cantidades, se irán incrementando anualmente en la misma medida que los Presupuestos Generales del Estado fije para el conjunto de las retribuciones de los empleados públicos.

3.- Se establece un premio como medida de incentivar por jubilación voluntaria anticipada, previo los informes que procedan, según la siguiente escala:

- Con 60 años cumplidos y antes de cumplir 61 años: 15.000€.  
 Con 61 años cumplidos y antes de cumplir 62 años: 7.000€.  
 Con 62 años cumplidos y antes de cumplir 63 años:5.000€.  
 Con 63 años cumplidos y antes de cumplir 64 años: 2.500€.

Las cantidades a que se refieren los párrafos anteriores, se harán efectivas en el plazo de un mes, desde que el funcionario fuera declarado jubilado.

4.- El funcionario que desee acogerse a la jubilación anticipada regulada en el presente artículo deberá formalizar la correspondiente petición con una antelación mínima de un mes a la fecha en que pretenda jubilarse o do meses en el supuesto previsto por el apartado 2. Dicha solicitud será contestada mediante Resolución de Alcaldía dentro del plazo antes señalado, que solo podrá ser denegatoria si el funcionario no reuniera los requisitos y condiciones establecidas al efecto en el Régimen de la Seguridad.

5.- La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los funcionarios, con el objeto de planificar la cobertura o, en su caso, amortización, de las futuras vacantes, garantizándose que toda plaza de funcionario vacante por jubilación o jubilación anticipada será cubierta por funcionarios.

#### **Artículo 49. Jubilación parcial.-**

1.- Procederá la Jubilación Parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidas al efecto en el Régimen de la Seguridad y en la legislación de función pública aplicable.

2.- El funcionario acogido a la jubilación parcial reducirá su jornada laboral en los términos pactados entre el propio trabajador y la Administración en el contrato a tiempo parcial de manera que la totalidad de las horas de trabajo que debe realizar anualmente, por razón de su contrato podrá realizarse, de acuerdo entre trabajador y Ayuntamiento, de alguna de las siguientes maneras: a) Reducción mensual, con prestación de servicio en jornadas diarias completas y reducción de los días de trabajo mensuales, hasta completar el porcentaje de horas mensuales; b) Reducción de jornada anual, con prestación de servicio en jornada diaria y mensual completa y reducción proporcional de los meses de servicio.

3.- Los trabajadores acogidos a la jubilación parcial conservarán hasta el momento de su jubilación forzosa

su categoría profesional y puesto de trabajo, con abono del salario correspondiente a la jornada que efectivamente trabaja para el Ayuntamiento, el cual será actualizado cada año de igual forma y en la misma cantidad que la correspondiente a los trabajadores en activo de la misma categoría profesional.

#### **Artículo 50. Planes de pensiones.-**

El Ayuntamiento conjuntamente con la representación de los funcionarios estudiará la creación de un Plan de Pensiones. Si a tal efecto se llegará a un acuerdo, previa la tramitación oportuna se incorporará como anexo al presente Acuerdo Regulador.

#### **Artículo 51. Incapacidad temporal.-**

1.- Las mejoras recogidas en el presente artículo solo serán de aplicación a los/as funcionarios/as municipales que tengan la consideración de funcionarios de carrera y a aquellos interinos con una antigüedad superior a 18 meses, salvo en los supuestos de accidente de trabajo.

2.- Los funcionarios/as que se encuentren en situación de Incapacidad temporal, prorroga de Incapacidad temporal o alta administrativa con informe propuesta de Incapacidad permanente, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.

3.- Durante estas situaciones, los funcionarios/as afectados/as percibirán en concepto de mejora a la prestación señalada en el punto dos, las diferencias retributivas que se correspondan hasta alcanzar el importe del 100% de las retribuciones básicas y complementarias que tuviera asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal.

4.- Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del funcionario/a, en caso de curación, o hasta la fecha de efectos de la Incapacidad Permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte resolución por la que se conceda la misma o, en su caso, la jubilación.

5.- Aquellos funcionarios/as que, estando en situación de incapacidad temporal y sin causa justificada no acuden a los requerimientos de los servicios médicos de la Mutua y como consecuencia de ello, aquella, extinga la prestación económica, dejará de percibir esta prestación ya que la misma, si bien se abona al funcionario/a directamente por el Ayuntamiento, no es más que un mero pago delegado. Si se produce esta situación, el Ayuntamiento, además, dejará de abonarle la cantidad que como complementaria se haya establecido para igualar el salario mensual.-

#### **Artículo 52. Seguros y cobertura de riesgos.-**

1.- El Ayuntamiento suscribirá para todos la funcionarios en activo del Ayuntamiento una póliza que asegure ante aquellas situaciones de enfermedad profesional o accidente sufrido durante el ejercicio de las ocupaciones profesionales cuyas condiciones son las siguientes:

Fallecimiento : .....18.030 €.

Incapacidad permanente: .....15.025 €.

Invalidez Permanente: .....15.025 €.

2.- A estos efectos, se entenderá como muerte producida por accidente de trabajo, aquella que sobrevenga en el trabajo o "in itinere", según lo previsto en la legislación laboral y la jurisprudencia que la interpreta.

3.- En caso de fallecimiento, esta cantidad se abonará a sus legítimos herederos, serán compatibles todas las citadas ayudas, con las otorgables por la Seguridad Social.

4.- Anualmente se remitirá a la Junta de Personal, copia del recibo de dicha póliza de seguros, e inicialmente en el plazo de dos meses después que se apruebe el Acuerdo.

5.- En el caso de que la Compañía Aseguradora no admitiese las coberturas anteriormente expuestas para algún funcionario, por excluirlo con razones fundamentadas en el impago de los recibos, el Ayuntamiento procederá al pago de los importes citados y en las situaciones comentadas.

6.- Se añadirá una cláusula de incremento de cobertura de riesgos por aplicación del IPC anual.

7.- En idéntico términos se suscribirá una póliza colectiva de vida que asegure a todo los funcionarios en activo en caso de fallecimiento sufridos por cualquier causa y durante la vigencia de su relación con el Ayuntamiento:

Fallecimiento: .....12.020 €.

### **CAPITULO IX: AYUDAS.**

#### **Artículo 53. Anticipos de Caja.-**

1.- Los funcionarios y con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, no considerándose una práctica habitual.

2.- Dichos anticipos de caja no podrá ser superior al 30% de la nómina mensual y, en todo caso, dejarán a salvo el reembolso de anticipos reintegrables concedidos y los embargos sobre las nominas que pudieran existir.

3.- El funcionario interesado en un anticipo de caja deberá solicitarlo por escrito antes del día 10 del mes en curso.

#### **Artículo 54. Anticipos reintegrables.-**

1.- El Ayuntamiento dedicará para tal fin, la creación de un fondo anual de 30.000 euros, y abonará a los funcionarios que lo soliciten, anticipos reintegrables por máximo de 1.300 Euros, sin ningún tipo de interés, que será detráido del recibo salarial del solicitante en el plazo máximo de 12 meses y serán concedidos por riguroso orden cronológico. Solo tendrán derecho a estos anticipos reintegrables los funcionarios de carrera del Ayuntamiento.

2.- Los anticipos reintegrable deberán ser solicitados por el funcionario en impreso al efecto, indicando la causa que motiva la petición y la cuantía y forma de reintegro, que no podrán exceder de las señaladas en el punto primero. Dichos anticipos reintegrables solo serán concedidos para atender necesidades perentoria y, en ningún caso, para gastos suntuarios.

3.- Para hacer efectivo el anticipo reintegrable será necesario el informe previo de Intervención sobre disponibilidad.

4.- No podrá solicitarse un nuevo anticipo reintegrable hasta el mes siguiente a aquel en el que hubiera finalizado el plazo de reintegro del que tuviera concedido y, además, lo hubiera efectivamente reintegrado en su totalidad, no siendo posible ampliar el existente. Se efectuará un control de las solicitudes para evitar las peticiones sistemáticas por el mismo trabajador.

5.- En el caso de que por el Ayuntamiento se entendiese que las causas alegadas no son justas para la concesión, será la Comisión Paritaria la encargada de resolver sobre la petición.

#### **Artículo 55. Ayudas de estudios.-**

1.- Todos los funcionarios/as de carrera y los interinos con más de un año de antigüedad reconocida por el Ayuntamiento, percibirán en conceptos de ayuda de estudios de hijos dependientes del funcionario y con rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional las cantidades que a continuación se relacionan, siempre que sus hijos realicen estudios en centros oficiales o reconocidos por las autoridades académicas:

Guarderías, Educación Infantil y Primaria:.....120 €

Educación Secundaria .....150 €

Bachillerato, Ciclos Formativos y Curso Acceso Universidad para mayores.....200 €

Estudios Universitarios.....800 €

Por niños con necesidades educativas especiales que cursen estudios ..... 275 €

2. - Dichas ayudas serán anuales por hijo y nivel de estudios y se abonarán previa presentación de la correspondiente justificación de la matriculación, siendo el límite máximo para solicitar las ayudas de estudios será el 15 de diciembre de ejercicio correspondiente. Las ayudas que fueran solicitadas fuera del plazo anterior supondrá la pérdida del derecho por parte del funcionario. Dichas ayudas se abonarán en la nómina correspondiente al mes de diciembre.

3.- Si ambos padres fueran funcionarios del Ayuntamiento, solo uno de ellos tendrá derecho al cobro de la ayuda de estudios. Si ambos conyuges trabajarán, el funcionario tendrá derecho al cobro de la ayuda de estudios previa justificación de no recibir ayuda por dicho concepto, salvo las becas de estudios.

4.- Anualmente, el Ayuntamiento al personal que no posea la titulación mínima exigible para ostentar la plaza que ocupe o a la que quiera optar por promoción interna, una ayuda de estudios consistente en el importe total de gastos de matriculación y el 50% de libros de texto de Enseñanza Reglada no Universitaria. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la documentación que justifique tales gastos. Esta ayuda se concederá en todo caso, para la realización de estudios en centros oficiales de enseñanza reglada. El no aprobar, al menos, el 50% de las asignaturas en que se haya matriculado, dará lugar a la pérdida del derecho en el curso siguiente.

5.- Las cantidades que por este concepto se percibirán, son compatibles con aquellas que perciban o puedan

percibir de otras Entidades y/u Organismos que sean en concepto de becas.

6.- En ningún caso para los funcionarios/as que realice estudios tendrán derecho a más de una ayuda por persona. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento certificado de asistencia a clase o de seguimiento normal de los estudios y retirar o exigir la devolución de la ayuda mediante deducción en nómina en caso negativo, previo dictamen de la Comisión Paritaria.

7.- Las cantidades de ayuda por estudios arriba reseñadas serán las aplicables los tres primeros años de vigencia del Acuerdo regulador, siendo las siguientes para el último año:

Guarderías, Educación Infantil y Primaria:..... 150 €

Educación Secundaria ..... 200 €

Bachillerato, Ciclos Formativos y Curso Acceso Universidad para mayores..... 250 €

Estudios Universitarios..... 1.000 €

Por niños con necesidades educativas especiales que cursen estudios ..... 350 €

#### **Artículo 56. Prestaciones sanitarias.-**

1.- Con la finalidad de complementar las prestaciones sanitarias, se establece la siguiente la cantidad de 400 euros por año para el personal funcionario/a y su mujer e hijos a su cargo que estén reconocidos como tales en su cartilla sanitaria, por los siguientes conceptos:

- Cristales para gafas, lentillas y montura de gafas que sea determinada por un oftalmólogo.
- Ortopedias, Prótesis auditiva, audífono, fajas ortopédicas, analíticas y Resonancias Magnéticas, plantillas y demás presentaciones análogas, en el caso de las no cubiertas por la Seguridad Social.
- Cualquier trabajo dental.

2.- La cantidad arriba señalada será la aplicable a los tres primeros años de vigencia del presente Acuerdo, siendo de 500 euros para el último año.

3.- Estas ayudas se concederán por el órgano municipal competente y será necesaria la presentación de prescripción médica oficial, así como justificante de pago.

En el supuesto de rotura de alguna de estas prótesis en accidente laboral la reposición se efectuará por el total de su valor, previo informe del superior jerárquico y testigos, si los hubiere.

#### **Artículo 57. Otras Ayudas.-**

1.- A partir de la entrada en vigor de las presentes normas reguladoras, la corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad con un importe de 200 euros a cada funcionario/a que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo/a. En el supuesto que los padres trabajen en la Corporación, sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación. La cuantía de la presente ayuda será de 200 euros los tres primeros años de vigencia del presente Acuerdo y 300 euros para el último año.

2.- Se establecen además las siguientes ayudas:

- a) Por nupcialidad, que será de 200 euros. La cuantía de la presente ayuda será de 200 euros los tres primeros años de vigencia del presente Acuerdo y 300 euros para el último año.
- b) Ayudas por hijos minusválidos que conviven con el trabajador y a sus expensas, con un grado de minusvalía declarada igual o superior al 45%, y sin percibo de ingresos por actividad empresarial, profesional, laboral, artística o similar que será de 300 euros por año. Si los dos padres fueran trabajadores del Ayuntamiento solo tendrá derecho al percibo de esta ayuda uno de ellos. La cuantía de la presente ayuda será de 300 euros los tres primeros años de vigencia del presente Acuerdo y 400 euros para el último año.
- c) Ayudas por sepelio, el Ayuntamiento abonará a los funcionarios que tengan que hacer frente a gastos de sepelio de conyuge o hijos que convivan con él, así como a sus herederos si el fallecido es el funcionario en activo, la cantidad de 300 euros por dicho concepto.

3.- Los funcionarios/as que no tengan la categoría profesional de conductor y por necesidad del servicio tengan la necesidad de conducir algún vehículo oficial, se les abonará los gastos por curso de recuperación de puntos y sanciones impuestas que sean imputables al vehículo, quedando fuera las sanciones por velocidad superior a la permitida y cualquier otra que fuese culpa exclusiva del funcionario/a.

4.- Se establece una ayuda por bolsa de vacaciones que se abonará mediante dos pagas, a percibir en los meses de marzo y septiembre, a la que tendrán derecho los funcionarios de carrera y los interinos de forma proporcional al tiempo de trabajo. La cuantía de cada una de las partes de la bolsa de vacaciones será de 150 euros. La cuantía de la presente ayuda será de 150 euros los tres primeros años de vigencia del presente Acuerdo y 200 euros para el último año.

5.- Se establece una ayuda anual consisten en el 1% de la masa bruta anual del conjunto de los funcionarios, que se repartirá entre ellos en un único pago. Con respecto a los funcionarios interinos, participarán en el reparto en función del tiempo trabajado. El Ayuntamiento propone la posibilidad de destinar la citada cuantía a la contratación de un seguro privado de asistencia médica para todos los funcionarios.

#### **Artículo 58. Asistencia jurídica.-**

1.- Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del funcionario, con asistencia de letrado, que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales como acusado, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo los casos en que se reconozca en sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, y asimismo, salvo renuncia expresa del propio funcionario o ser el Ayuntamiento la parte demandante.

2.- En los procedimientos penales, cuando el funcionario resulte condenado por causas ajenas al desempeño de su profesión, los gastos de la defensa jurídica, costas,

fianzas y responsabilidad derivada de la jurisdicción penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable, sin que deba el Ayuntamiento hacerse cargo de estos gastos.

3.- En todo caso, la fianza que deba aportar en un procedimiento penal el funcionario como consecuencia del desempeño de su profesión, o acto derivado de ella, deberá ser aportada por la Corporación, que se devolverá cuando lo acuerde el correspondiente Tribunal, quedando entendido que las responsabilidades recaerán en el Ayuntamiento en aquellos solo casos en que el funcionario resulte condenado. También la defensa de un funcionario será realizada por un jurista especializado en materia penal, que será contratado por el Ayuntamiento, si no lo tiene en su plantilla, y que estará a disposición del funcionario cuando sea necesario.

4.- Se protegerán las actuaciones a todos los efectos, que por razón de su cargo, presten los agentes de la autoridad dependientes de este Ayuntamiento, aunque sean realizados fuera de su jornada laboral.

El funcionario en caso de asistencia a cualquier actuación judicial, fuera de su jornada laboral, percibirá en compensación la cantidad equivalente a tres horas extraordinarias y el kilometraje correspondiente siempre que el traslado se realice a la ciudad de Ayamonte, y de cinco horas extraordinarias con su correspondiente kilometraje para el caso de traslado a la ciudad de Huelva. Si se utilizó para ello vehículo propio, en caso de accidente se estará a lo dispuesto en el artículo correspondiente a Indemnizaciones y suplidos.-

En el caso excepcional, de coincidencia a dos o más actos judiciales en el mismo día, se solicitará la compensación económica establecida en base al siguiente criterio: Se solicitará una horas más efectivamente realizadas, teniendo en cuenta la diferencia horaria entre ambos actos jurídicos.

En el caso excepcional de asistencia a actos vistas, juicios o pruebas fuera de la provincia y de la jornada laboral, por cada día que ocupen las actuaciones, una compensación de seis horas extraordinarias por día, incluyendo días de partida y llegada si el desplazamiento así lo requiere, todo ello sin perjuicio de las dietas establecidas, en el artículo presente acuerdo.

#### **Artículo 59. Protección de la funcionaria embarazada.-**

1.- Las funcionarias del Ayuntamiento de Isla Cristina que estén embarazadas, tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualquier otra causa) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias.

2.- Asimismo, se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a cursos de preparación al parto. Para ello deberá solicitarlo a través de la Jefatura de Servicio, al Concejal de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad, debiéndose justificar

en todo caso la asistencia, y demás que venga acogido a la nueva ley de 7/2007 del 12 abril de Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 39/2007.

## CAPITULO X: SEGURIDAD Y SALUD.

### Artículo 60. Salud Laboral.-

1.- El personal tendrá derecho a una protección eficaz de su integridad física y deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y, en concreto a:

- a) Conocer de forma detallada y concreta, los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
- b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable del servicio y a los Delegados de Prevención.
- c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posibles daños originados por los riesgos a que este expuesto.
- d) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2.- La Corporación deberá:

- a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los funcionarios y funcionarias en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los funcionarios/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionario o funcionaria, para sus compañeros, compañeras o terceros.
- b) El funcionario/a esta obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las practicas que se celebran durante o fuera de la jornada de trabajo, compensándole, en el último caso, económicamente o en tiempo libre.
- c) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal, tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
- d) Elaborar, en el plazo máximo de 6 meses, tras la firma del presente Acuerdo, un plan de prevención, salud y seguridad, que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgo.
- e) Informar trimestralmente sobre absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.
- f) En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, viendo por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

### Artículo 61. Comité de Seguridad y Salud.-

1.- En la Corporación se constituirá un Comité de Seguridad y Salud de carácter paritario. Su composición será de 4 miembros. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad por los representantes del personal a través de sus órganos de representación colectiva.

2.- Serán funciones de este Comité:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer y estudiar las causas de accidente y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.
- d) Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el artículo anterior.
- e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc...
- f) Proponer anualmente a la Corporación el presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

3.- Los representantes de los funcionarios en el Comité de Seguridad y Salud, ejercerán como Delegados de Prevención, con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo siguientes:

- a) Ser informados por la Corporación de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.
- b) Informar y promover formación a los funcionarios/as en horas de trabajo.
- c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un periodo de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de los representantes de los funcionarios, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.
- d) Proponer a la Corporación, cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización de los empleados y las empleadas públicas en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.
- e) Paralizar las actividades cuando aprecie la existencia de un riesgo grave e inminente, solicitando la convocatoria urgente del Comité de Seguridad y Salud.

- f) Ser consultados previamente a la toma de decisiones sobre inversiones y gastos o modificaciones de procesos de trabajo que puedan tener repercusión sobre el medio ambiente, en particular el control de emisiones y el tratamiento de desechos.
- g) Ser informados de los seguimientos o comprobaciones de Incapacidad Permanente que se instruyen, las causas y criterios que los motivan y su resultado, con la evaluación que corresponda.

#### **Artículo 62. Reconocimiento médico.-**

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

Así mismo, para aquellos funcionarios/as que trabajen a turnos, su Departamento le adecuarán el servicio a la jornada de mañana, para la asistencia al Centro Médico estipulado al respecto.

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

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

4.- No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar diagnóstico y siempre con el consentimiento del funcionario o funcionaria.

#### **Artículo 63. Capacidad disminuida.-**

1.- Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 135 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (R.D. Legislativo 1/94 de 20 de Junio) en sus apartados 2, 3 y 4.

El personal incurso en alguno de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas, todo ello siempre que existiera un puesto de trabajo disponible.

2.- En el caso del personal con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.

Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del funcionario afectado a su puesto de trabajo.

En caso de riesgo para la salud del trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al funcionario/a en un puesto adecuado a su situación, percibiendo las retribuciones

del nuevo puesto de trabajo. No obstante lo anterior, si la suma de las retribuciones del nuevo puesto de trabajo y la correspondiente pensión fuera superior a las retribuciones del puesto de origen se minorará la jornada laboral para que el conjunto de ambas percepciones no supere las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo de origen. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de los representantes de los funcionarios.

3.- La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los funcionarios/as con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

4.- En el supuesto del personal que preste sus servicios como conductor en cualquiera de los servicios del Ayuntamiento, sufriera la retirada de su Permiso de Conducir, sea con vehículo oficial o propio, a disposición del Ayuntamiento, será destinado a un trabajo de similar categoría abonándosele las percepciones económicas que venía percibiendo con anterioridad. En la misma situación se estará cuando al funcionario/a le sea retirado el carné por anomalías en la vista y otras circunstancias médicas.

Si las causas de la retirada son debidas a la conducción temeraria, por haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier otra circunstancia imputable al conductor del vehículo, no operará lo establecido en el párrafo anterior.

#### **Artículo 64. Ropa de trabajo.-**

1.- La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año. Igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie. Se establece una periodicidad de entrega de las prendas, las de verano en el mes de Mayo y la de invierno en el mes de octubre.

2.- Para la Policía Local se establece la siguiente relación de prendas:

A.- Ropa de Invierno: Un Polar, una gorra, botas, anorak, camisa térmica interior, polo con damero de entretiempo, pantalón de faena, guantes anticorte y tres pares de calcetines;

B.- Ropa de verano: dos polo con damero de verano, pantalón de verano de faena, gorra de verano, dos pares de calcetines, zapatos o botas.

C.- Dicha equipación se entregará cada dos años la de invierno, a excepción del anorak y guantes anticorte que se entregará cada tres años, y anualmente la de verano. A los funcionarios/as de nueva incorporación se les tendrán que dotar tanto de los guantes anticorte como del anorak. A los Agentes destinados al servicio de motos que se les dotará cada cuatro años de un casco homologado, guantes de motorista y pantalones motorista.

3.- Además los demás complementos como cinturón, tahalí, funda de pistola, grilletas, etc..., se irán reponiendo en

la medida que se deterioren, así como el resto de prendas que en acto de servicio se estropeen, que se repondrán previa presentación de la deteriorada.

## **CAPITULO XI: REGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **Artículo 65. Régimen Disciplinario.-**

1.- El personal podrá ser sancionado por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecido para cada caso, se atenderá en su caso a lo contemplado en la legislación vigente, en el Estatuto Básico del Empleado Público, o en el caso de la Policía Local, a lo dispuesto en los Art. 36 y 37 de la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

2.- Los funcionarios de la Policía Local sólo atenderán las órdenes dimanadas de sus Jefes inmediatos, del Concejal de su servicio (seguridad ciudadana) o del Alcalde, no cometiendo ninguna falta disciplinaria de desobediencia o incumplimiento de otras personas o Concejales no relacionadas con su Servicio, siempre que tales órdenes no fueran dadas para que se evitase un daño o perjuicio a personas o bienes.

### **Artículo 66. Acoso Sexual en el trabajo.-**

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros o compañeras y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

### **Artículo 67. Enfermedad Mental.-**

1.- En ningún caso podrán ser causa justificada suficientes para la incoación de expediente disciplinario, las conductas del funcionario/a que tengan como origen el padecimiento de trastorno mental.

2.- Si el trabajo desempeñado por funcionarios/as con las enfermedades expresadas, pudiese ocasionar riesgo para compañeros y usuarios, el funcionario/a, hasta su restablecimiento, será desplazado del puesto.

### **Artículo 68. Plan de Drogodependencias y Alcoholismo.-**

La Comisión de Salud Laboral realizará un Plan de prevención contra las drogodependencias y el alcoholismo.

Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, representación sindical, funcionario y organismos oficiales. Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos de este plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.

- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo colectivo funcional, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.

- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los funcionarios y funcionarias afectados y a sus familiares, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio sociolaboral.

- Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.

- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.

- Reducir el absentismo.

- Armonizar las relaciones laborales.

## **CAPITULO XII: DERECHOS SINDICALES.**

### **Artículo 69. Información Sindical.-**

1.- Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal, con sujeción a las normas sobre tratamientos de datos personales y su privacidad.

2.- Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondiente al capítulo 1, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno de acuerdos que se refieran a cuestiones de personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

3.- A su vez, La Junta de Personal, propondrá un miembro para la composición de los tribunales calificadores de pruebas de selección de funcionarios de carrera, que podrá ser uno de los miembros de la Junta de Personal, que será nombrado por el Alcalde o Concejal Delegado de Personal.

### **Artículo 70. Tablón de Anuncios.-**

La Corporación facilitará a los representantes de los funcionarios un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tabloneros.

### **Artículo 71. Garantías sindicales.-**

1.- El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes sindicales de la Junta de Personal de este Ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones será de 240 horas anuales.

2.- El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales que, sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevados de la prestación de trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

### **Artículo 72. Derechos de los afiliados.-**

1.- Los funcionarios/as tendrán derecho, si así lo solicitan, que se les descuenta, de su nómina, el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al cual se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

2.- En el supuesto de incoación de expediente disciplinario por falta grave y muy grave a dar audiencia en el mismo a su Junta de Personal



**Artículo 73. Delegados sindicales.-**

Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en la Junta de Personal de este Ayuntamiento podrán, cada una de ellas, designar un secretario de la sección sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a lo miembros de la Junta de Personal.

**Artículo 74. Derecho de reunión.-**

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral.

**Artículo 75. Local sindical.-**

1.- La Junta de Personal dispondrá de un local, dotado con los medios necesarios, para desarrollar sus actividades sindicales.

2.- Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopadoras, telex, fax, ordenadores y otros medios técnicos que faciliten la tarea de los representantes sindicales de los funcionarios.

**Artículo 76. Cooperativas.-**

La Corporación Municipal estudiara la opción de ceder terrenos para la creación de una Cooperativa de Viviendas sometidas a cualquier régimen de Protección Oficial

**DISPOSICIONES FINALES.****PRIMERA.-**

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

**SEGUNDA.-**

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, cualquier mejora otorgada al personal laboral, será de aplicación al personal funcional, corriendo a cargo de la Comisión Paritaria la resolución de cualquier conflicto de interpretación.

**TERCERA.-**

Con carácter general se entenderá por consolidado el grado correspondiente a los niveles de complemento de destino que, para cada puesto de trabajo fijan en la tabla anexa, salvo que con anterioridad algún funcionario tuviera, legalmente, reconocido un grado superior, todo ello en el marco establecido por el artículo 25 del presente Acuerdo Regulator.

**CUARTA.-**

Los conceptos económicos regulados en el presente Acuerdo cuya regulación no especifica no contemple a actualización durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, anualmente se actualizarán aplicando el porcentaje de incremento que fijen los

correspondientes Presupuesto Generales del Estado para el conjunto de las retribuciones de los Empleados públicos.

**QUINTA.-**

1.- Se garantiza a todos los funcionarios afectados por el presente Acuerdo Colectivo que en ningún caso, las nuevas retribuciones que este recoge, serán inferiores en computo global anual a las que venia percibiendo, excluyendo los servicios extraordinarios.

3.- No obstante las cuantías de los diferentes conceptos salariales podrán ser diferentes de las que tenia establecidas.

**SEXTA.-**

Todo lo que no este recogido en el presente acuerdo regulador, se acogerá a la Ley del 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, corriendo a cargo de la Comisión Paritaria la resolución de cualquier conflicto de interpretación.

**SÉPTIMA.-**

1.- En reconocimiento y protección de las familias numerosas, se establece que la ayuda y presentación recogida en el artículo 56 del presente Acuerdo colectivo, se verá incrementada, en atención a la categoría de las mismas, según lo fijado en la ley 40/2003 de 18 noviembre, de Protección de las Familias Numerosas, previa acreditación con la presentación del libro de familia.

2.- El incremento aplicable sobre el importe de la ayuda será:

El 10 % para las familias numerosas de Categoría General.

El 15% para las familias numerosas de Categoría Especial.

**OCTAVA.-**

1.- Que ambas partes asumen el compromiso formar de redactar y tramitar como Anexo al presente Acuerdo Regulator y con las mismas garantías un Reglamento específico para el ejercicio de la segunda actividad dentro del Ayuntamiento de Isla Cristina.

2.- Ambas partes acuerdan proceder a la negociación del citado Reglamento con la intención de su aplicación para el ejercicio de 2.009.

**NOVENA.-**

1.- Igualmente ambas partes asumen el compromiso formar de redactar y tramitar como Anexo al presente Acuerdo Regulator y con las mismas garantías un Acuerdo específico regulador de los Servicios Extraordinarios, así como las condiciones para su puesta en marcha.

2.- Ambas partes acuerdan proceder a la negociación del citado Acuerdo intención de su aplicación para el ejercicio de 2.009.

PUESTO	Nivel C.Destino 2008 Negociado	Valor C. Destino 2008 Negociado	Puntos C. Especifico Negociados	Valor C. Especifico 2008 Negociado	Nueva Produc. Fija	Coste anual Complementaria y P. Extras	Subida Anual Negociada	Nº de Puesto	Importe Anual Total Nº de Puestos
Letrado 28/12	29	894,03	14,65	946,54		25.136,91	514,25	1	514,25
J. Seccion Marketing 21/11	24	599,76	12,25	791,47		18.949,61	360,58	1	360,58
J. Seccion Personal 20/9	22	524,56	11,61	750,12		17.345,47	664,03	1	664,03
J. Ngdo. Presidencia 14/5 (Vacante)	16	360,02	7,00	452,27		11.070,55	75,12	1	75,12
Asesor Juridico 21/11	24	599,76	12,25	791,47		18.949,61	360,58	1	360,58
Coord. SAC 22/12	22	524,56	15,00	969,15		20.265,84	289,64	1	289,64
J.Secc. SAC 18/9	18	406,18	12,30	794,70		16.282,56	548,08	1	548,08
Inf. Tram. 13/4,5	16	360,02	7,00	452,27	0,00	11.070,55	982,60	1	982,60
Interventor 29/11	30	996,73	12,38	799,87		24.619,18	331,87	1	331,87
Tesorero 29/10	30	996,73	12,38	799,87		24.619,18	1.193,34	1	1.193,34
J. Secc. Tesoreria 20/10	22	524,56	11,85	765,63		17.552,22	309,20	1	309,20
J. Ngdo. Pagos/Ingresos 14/5	16	360,02	8,21	530,45	0,00	12.112,92	797,05	1	797,05
J. Secc. Contab. 20/9	23	562,18	10,83	699,73		17.200,20	818,65	3	2.455,95
J. Ngdo. Padrones Fisc. 14/5	16	360,02	8,21	530,45	0,00	12.112,92	1.006,11	1	1.006,11
Subcajero 13/5	16	360,02	8,21	530,45	0,00	12.112,92	1.170,44	1	1.170,44
Secretario 30/12	30	996,73	14,97	967,21		26.850,38	263,80	1	263,80
J. Seccion Patrimonio 21/11	24	599,76	12,25	791,47		18.949,61	360,58	1	360,58
Of. Mayor 26/16	27	818,84	17,75	1.146,83		26.754,79	496,99	1	496,99
Advo. Sec. 14/4	16	360,02	7,21	465,84		11.251,45	1.117,49	1	1.117,49
J. Seccion Secretaria 20/9	22	524,56	11,61	750,12		17.345,47	664,03	1	664,03
J. Ngdo. Secretaria 14/5	16	360,02	8,21	530,45	0,00	12.112,92	1.117,49	1	1.117,49
Aux. Advo 12/4 (Vacantes)	15	336,89	6,00	387,66	30,00	10.245,26	751,21	2	1.502,43

PUESTO	Nivel C.Destino 2008 Negociado	Valor C. Destino 2008 Negociado	Puntos C. Especifico Negociados	Valor C. Especifico 2008 Negociado	Nueva Produc. Fija	Coste anual Complementaria y P. Extras	Subida Anual Negociada	Nº de Puesto	Importe Anual Total Nº de Puestos
J. Ngdo. Archivos 14/5	16	360,02	8,21	530,45	0,00	12.112,92	1.117,49	1	1.117,49
Aux. Advo Deportes 12/4	15	336,89	6,75	436,12	30,00	10.891,36	1.081,60	2	2.163,20
J. Secc. Sanidad 20/9	22	524,56	11,61	750,12		17.345,47	664,03	1	664,03
J. Serv. Urb. 28/12	28	856,45	15,00	969,15		24.912,30	289,64	1	289,64
J. Secc. Serv. Juridicos 21/11	23	562,18	12,83	828,95		18.923,14	334,11	2	668,22
J. Ngdo. Licencias 18/3(vacante)	20	452,40	5,50	355,36		11.071,67	505,99	1	505,99
J. Seccion Exp. Y Tram. 20/9	22	524,56	11,61	750,12		17.345,47	664,03	1	664,03
Secretaria Urbanismo 14/5( Exceden)	16	360,02	7,25	468,42		11.285,91	290,48	1	290,48
J. Seccion Obras 20/10	23	562,18	12,50	807,63		18.638,85	1.395,83	1	1.395,83
J. Seccion Medio Ambiente 20/10	23	562,18	12,50	807,63		18.638,85	1.395,83	1	1.395,83
J. Seccion Planeamiento 21/11	23	562,18	12,83	828,95		18.923,14	334,11	1	334,11
J. Ngdo. Mant. 12/10	14	313,81	12,25	791,47		14.946,31	290,90	1	290,90
J. Grupo 16/6	18	406,18	9,75	629,95		14.085,82	1.581,98	1	1.581,98
Op. Sub. Multif. 12/1	14	313,81	4,00	258,44		7.839,21	937,00	4	3.748,02
J. Seccion Educacion 21/11	24	599,76	12,25	791,47		18.949,61	360,58	1	360,58
Subinspector Policia 20/9	24	599,76	15,73	1.016,32		21.947,51	1.596,08	1	1.596,08
Oficial Policia 16/11	22	524,56	14,20	917,46		19.576,67	1.015,08	7	7.105,56
Policias a Extinguir 14/9	20	452,40	12,59	813,44		17.179,47	1.400,05	20	28.001,00
Policias Nuevo Ingreso 14/9	20	452,40	12,52	808,92		17.119,16	1.468,33	8	11.746,64
<b>TOTALES</b>									<b>80.501,29</b>

## ANEXO II: ACUERDO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA Y LA REPRESENTACION SINDICAL DE SUS FUNCIONARIOS.

En el seno de la Mesa General de Negociación del Acuerdo Regulador de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Isla Cristina se han alcanzado los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Que se asume el compromiso de equiparación del conjunto de la Policía Local de Isla Cristina a la media de dicho colectivo en los Municipios de la Costa occidental onubense.

**Segundo.-** Que en aplicación del acuerdo inmediato anterior, se incluirá en el Acuerdo Regulador ha suscribir en sustitución del actual, cuya vigencia finalizó el pasado día 31 de diciembre de 2.007, las siguientes cláusulas:

“a) Equiparación del colectivo de la Policía Local.- Se equipará durante la vigencia del presente Acuerdo Regulador al colectivo de la Policía Local de Isla Cristina con la media salarial de dicho colectivo en los municipios de la Costa, entendiéndose por tales los de Ayamonte, Lepe, Cartaya y Punta Umbría.

Dicha equiparación se realizará partiendo de la media de dichos municipios a 1 de enero de 2.008 y se realizará en los ejercicios presupuestarios de 2.008, 2.009, 2.010 y 2.011, con sujeción al siguiente calendario:

- a.1) Con efectos a 1 de enero de 2.008:
- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Subinspector: | 14,00 €/mes (14 pagas).  |
| Oficiales:    | 45,00 €/mes (14 pagas).  |
| Policías:     | 200,00 €/mes (14 pagas). |

De la cantidad arriba reseñada con respecto a los Oficiales y Agentes, se incluirá en las respectivas nominas la cantidad de 100 €/mes, con efectos desde el día 1 de enero de 2.008, y el resto se abonará mensualmente, en concepto de atrasos, en las nominas del año 2.011, reconociéndose la existencia de dicha deuda a partir de sus respectivas fechas de devengo, comenzando desde el día 1 de enero de 2.008. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento se reserva la potestad de proceder al abono de dichos atrasos y la regularización salarial, total o parcialmente, antes de dicho año de 2.011, en la cantidad que se hubiere devengado hasta dicha fecha.

- a.2) Con efectos a 1 de enero de 2.009:
- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Subinspector: | 114,00 €/mes (14 pagas). |
| Oficiales:    | 72,50 €/mes (14 pagas).  |
| Policías:     | 100,00 €/mes (14 pagas). |

- a.3) Con efectos a 1 de enero de 2.010:
- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Subinspector: | 114,00 €/mes (14 pagas). |
| Oficiales:    | 72,50 €/mes (14 pagas).  |
| Policías:     | 100,00 €/mes (14 pagas). |

- a.4) Con efectos a 1 de enero de 2.011, salvo lo señalado en el último párrafo de a.1):
- |               |   |
|---------------|---|
| Subinspector: | 114,00 €/mes (14 pagas).  |
| Oficiales:    | Regularización (incorporación de los 100 €/mes del año 2.008) y pago atrasos. |

Policías: Regularización (incorporación de los 100 €/mes del año 2.008) y pago atrasos.”

“b) Vigencia del Acuerdo Regulador.- La vigencia del acuerdo será desde el día 1 de enero de 2.008 hasta el día 31 de diciembre de 2.011.”

**Tercero.-** Que la aplicación del acuerdo de equiparación de la Policía Local se efectuara aplicando las cantidades recogidas anteriormente en los conceptos salariales de Complemento de Destino, en la medida de lo posible, y, en lo no posible en el Complemento Especifico.

**Cuarto.-** Que se procederá a la regularización del denominado “Complemento Especifico II” para el conjunto de los funcionarios públicos del Ayuntamiento, incluyendo dichas cuantías en el Complemento de Destino, preferentemente, y en el Complemento Especifico, todo ello conforme a la tabla adjunta. Dicha tabla recoge las subidas salariales, excluido el colectivo de la Policía Local, aplicable al resto de los funcionarios públicos del Ayuntamiento por toda la vigencia del Acuerdo Regulador.

La regularización del señalado “Complemento Especifico II” para el colectivo de la Policía Local incluirá además de las cantidades reseñadas en la cláusula de regularización, aquellas correspondiente a la antigüedad. Dicha regularización será independiente de las cantidades de equiparación recogidas en el punto segundo del presente acuerdo.

**Quinto.-** Que por parte del Ayuntamiento se asume el compromiso de proceder a una revisión de la Relación de Puesto de Trabajo en el año 2.008, realizando un estudio pormenorizado e individualizado de las funciones y tareas de cada puesto de trabajo, todo ello a los efectos de adecuar, en su caso, en el documento de Valoración de los Puesto de Trabajo.

**Sexto.-** Que la aplicación de las medidas de regularización salarial y aplicación efectiva de las cantidades señaladas en los puntos anteriores, con efecto a 1 de enero de 2.008, queda supeditada a la aprobación del Acuerdo Regulador.

La aplicación de los compromisos arriba reconocidos, con efectos de 1 de enero de cada anualidad, estará condicionado a la aprobación de los respectivos Presupuestos Municipales.

**Séptimo.-** Que se asume el compromiso de incluir en los futuros Acuerdos Reguladores una cláusula para mantener la equiparación del colectivo de la Policía Local de Isla Cristina a la media de dicho colectivo en la Costa Occidental de Huelva.

**JOSE AURELIO YUSTA FIGUERO, SECRETARIO ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ISLA CRISTINA (Huelva).-**

**CERTIFICA:** Que en la Secretaría General de este Ayuntamiento, hay un acta de la Comisión Paritaria celebrada el día 28 de agosto de 2008, entre la Junta de personal de funcionarios y este Ayuntamiento, que recoge en su punto primero el siguiente acuerdo:

### RECTIFICACIÓN DE ERRATA EN EL ARTÍCULO 34.2 DEL ACUERDO COLECTIVO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA Y EL PERSONAL FUNCIONARIO.-

Una vez visto el artículo 34.2 del vigente convenio, se aclara y están conforme todas las partes de que existe una errata en ese punto. De dicha rectificación, se adjunta cinco copias firmadas por ambas partes.

Donde dice: "...o siendo de aplicación proporcional a los períodos de vacaciones solicitados si son inferiores a los 11 días..."

Debe decir: "...no siendo de aplicación proporcional a los períodos de vacaciones solicitados si son inferiores a los 11 días..."

Y para que conste y surta los efectos oportunos libro la presente certificación, con el visto bueno del Sr. Alcalde en funciones, en Isla Cristina a veintinueve de enero de dos mil nueve.

Vº Bº EL SECRETARIO

EL ALCALDE EN FUNCIONES (Decreto 26.01.09)

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso con sede en Huelva, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

En cualquier caso podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Isla Cristina a 27 de enero de 2009.- EL ALCALDE EN FUNCIONES (Decreto 26.01.09).- Fdo. Antonio J. Zamudio Barroso

b) **Domicilio:** Urbanización Santa María del Pilar nº 90, 1º B, Huelva.

c) **Lugar donde se va a establecer:** Urbanización del Plan Parcial de Aljaraque nº 13 de las NN.SS. de Aljaraque (Huelva).

d) **Finalidad de la misma:** Electrificación de viviendas.

e) **Presupuesto en euros:** 92.791,60.

f) **Línea eléctrica:**

Origen: Punto de entronque con la Red de Sevillana-Endesa.

Final: Urbanización del Plan Parcial Residencial de Aljaraque nº 13 de las NNSS de Aljaraque (Huelva).

Términos municipales afectados: Aljaraque (Huelva).

Tipo: Subterránea.

Longitud en km: 0,69.

Tensión de servicio: 15 KV.

Conductores: 3(3x150) mm2 Aluminio.

g) **Expediente nº:** 14419- AT

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sita en avenida Manuel Siurot, 4, en Huelva y formularse, al mismo tiempo, por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

La Delegada Provincial,

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

#### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

#### Información pública para autorización administrativa de instalación eléctrica

A los efectos previstos en el título VII del RD 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la ley 54/1997 de 27 de noviembre de sector eléctrico (B.O.E. nº 285 de 28.11.97), se somete a información pública la petición de instalación eléctrica de línea subterránea de media tensión 15/20 KV con 690 mts de longitud de enlace de la red de media tensión de Sevillana Endesa con la de la urbanización en el Plan Parcial Residencial nº 13 de las NN.SS. de Aljaraque (Huelva), cuyas características principales se señalan a continuación:

a) **Peticionario:** Construcciones Aravilla 2004, S.L.

#### Resolución de autorización administrativa de instalación eléctrica y aprobación de proyecto de ejecución

De acuerdo con lo previsto en el título VII del RD 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la ley 54/1997 de 27 de noviembre de sector eléctrico (BOE nº 285 de 28.11.97), esta Delegación Provincial ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica de: línea subterránea de media tensión 15/20 KV con 30 mts de longitud total de 6(1x240)mm2 Al y centro de transformación interior de 630 KVA para electrificación de viviendas, emplazada en calle Blanca Paloma esquina calle Los Milanos, del término municipal de Huelva, cuyas características principales se relacionan a continuación:

a) **Peticionario:** Toscano Zurita, S.L.

b) **Domicilio:** Polígono la Paz, Nave n 41, Huelva, C.P: 21007

c) **Lugar donde se va a establecer:** C/ Blanca Paloma, Esquina C/ Los Milanos