

# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

3514/18

## JUNTA DE ANDALUCIA

### DELEGACION TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO EN ALMERIA

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo del **AYUNTAMIENTO DE CANTORIA (PERSONAL LABORAL)**, código 04001872012007, suscrito con fecha 23 de julio de 2018, de una parte por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cantoria por la parte empresarial y, de otra, por los representantes legales de los trabajadores por la parte social, de conformidad con el Art. 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, Disposiciones Finales 4ª y 5ª del Decreto 107/2018, de 19 de junio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el artículo 2.3 del Decreto 210/2015, de 4 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y en relación con el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías;

Esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo

### ACUERDA

PRIMERO.- Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, 22 de agosto de 2018.

EL DELEGADO TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO, Miguel Ángel Tortosa López.

### ACUERDO CONDICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA 2018-2024

FeSP-UGT/ALMERÍA

### ÍNDICE

#### ACUERDO CONDICIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA

#### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Artículo 4.- Equiparación del personal

Artículo 5.- Denuncia.

Artículo 6.- Mesa General de Negociación.

Artículo 7.- Comisión Paritaria.

Artículo 8.- Organización y Racionalización del Trabajo.

#### **CAPÍTULO II.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**

Artículo 9.- Clasificación del Personal.

Artículo 10.- Definición y Categorías.

#### **CAPÍTULO III.- INGRESO.**

Artículo 11.- Planes y Ofertas de Empleo.

Artículo 12.- Selección de Personal.

Artículo 13.- Contratación Temporal.

Artículo 14.- Provisión de Puestos de Trabajo.

Artículo 15.- Comisiones de Servicio.

Artículo 16.- Movilidad Funcional del Personal por Redistribución de Efectivos.

Artículo 17.- Carrera Profesional.

Artículo 18.- Promoción Profesional.

Artículo 19.- Oferta Pública de Empleo.

Artículo 20.- Excedencias.

#### **CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN DE TRABAJO**

Artículo 21.- Jornada.

Artículo 22.- Calendario laboral.

Artículo 23.- Régimen de trabajo a turnos.

Artículo 24.- Vacaciones.

Artículo 25.- Permisos, licencias retribuidas y reducciones de jornada.

Artículo 26.- Permisos no retribuidos.

Artículo 27.- Formación y perfeccionamiento profesional.

#### **CAPÍTULO V.- RETRIBUCIONES.**

Artículo 28.- Salario Base.

Artículo 29.- Antigüedad.

Artículo 30.- Pagas Extraordinarias.

Artículo 31.- Retribuciones Complementarias.

Artículo 32.- Incremento Salarial.

Artículo 33.- Trabajos de Superior Categoría.

Artículo 34.- Servicio Fuera de la Jornada y servicios especiales.

Artículo 35.- Indemnizaciones por razón de servicio.

#### **CAPÍTULO VI.- PRESTACIONES SOCIALES.**

Artículo 36.- Complemento de Incapacidad temporal.

Artículo 37.- Fondo de acción social.

Artículo 38.- Ayuda Familiar.

Artículo 39.- Seguros.

Artículo 40.- Anticipos reintegrables.

Artículo 41.- Adelanto de Pensiones.

Artículo 42.- Jubilación Anticipada.

Artículo 43.- Premios.

Artículo 44.- Vestuario.

#### **CAPÍTULO VII.- SALUD LABORAL.**

Artículo 45.- Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 46.- Procedimiento para la readaptación de trabajadores a otro puesto de trabajo.

#### **CAPÍTULO VIII.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Artículo 47.- Garantía de igualdad de oportunidad y no discriminación entre las personas.

Artículo 48.- Parejas de Hecho.

#### **CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

Artículo 49.- Faltas.

Artículo 50.- Sanciones.

#### **CAPÍTULO X.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES.**

Artículo 51.- Competencias sindicales.

Artículo 52.- Garantías sindicales.

#### **CAPÍTULO XI.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

Artículo 53.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 54.- Delegados de Prevención.

Artículo 55.- Asistencia sanitaria.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 1º.- Objeto.**

Son partes firmantes del presente Acuerdo, el Ayuntamiento de Cantoria por parte empresarial Purificación Sánchez Aránega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cantoria y por la parte social los representantes legales de los empleados municipales y la Federación de Empleados y Empleados de los Servicios Públicos de la U.G.T. Almería.

El presente Acuerdo tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Cantoria.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.

Se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), así como los acuerdos marco que puedan suscribirse con la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

### **ARTÍCULO 2º.- Ámbito de aplicación.**

Este Acuerdo será de aplicación a todas/os las/os funcionarios/as y personal laboral que presta servicios al Excmo. Ayuntamiento de CANTORIA.

Las retribuciones de los contratados en prácticas serán del ochenta y cinco por ciento, respecto a las retribuciones fijadas en el presente documento para el puesto que desempeñe el contratado.

Las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de Acuerdos establecidos con otras Entidades Públicas, mediante subvenciones, los salarios serán en función al acuerdo y a la cuantía subvencionada, que se establezca en el mismo, siéndoles de aplicación las demás condiciones de trabajo recogidas en este acuerdo.

**ARTÍCULO 3º.- Ámbito temporal.**

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. No obstante, sus efectos económicos se aplicarán desde el primero de Enero de 2018. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2024.

**ARTÍCULO 4º.- Equiparación del Personal.**

Se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los Empleados Públicos de igual nivel y/o categoría y antigüedad, incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.

**ARTÍCULO 5º.- Denuncia.**

Las partes firmantes podrán denunciar, este Acuerdo, con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

Si no fuese denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Acuerdo se considerará, automáticamente, prorrogado de año en año.

Efectuada la denuncia, las partes se comprometen a iniciar la negociación en el plazo máximo de 30 días a contar desde aquel en que se formalice la denuncia. Una vez denunciado y hasta que no se alcance un nuevo acuerdo que lo sustituya, este acuerdo mantendrá íntegramente su vigencia, sin perjuicio de la actualización de las retribuciones que deriven de las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado y otras normas legales que resulten de aplicación.

**ARTÍCULO 6º.- Mesa General de Negociación.**

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo queda constituida una Mesa General de Negociación que estará formada por los representantes sindicales en la proporción que corresponda a su representatividad, y por las personas que la Corporación designe para que actúen en su representación.

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

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación, del Presupuesto Municipal, de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a. Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos).
- b. El plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.
- c. La Oferta de Empleo Público del año entrante.
- d. El diseño y aprobación de Planes de formación.
- e. Las retribuciones básicas y complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.
- f. Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada.

Igualmente será convocada la Mesa General de Negociación para negociar:

- a. La modificación parcial o total de la Relación de Puestos de Trabajo tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas entorno a los planes de empleo en la Administración.
- b. El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.
- c. Los reglamentos de prestación de servicios.
- d. Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con la Corporación.
- e. Todas Aquellas que expresamente deban ser objeto de negociación en esta Mesa por exigencia legal o así se establezca en el presente Acuerdo.

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.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las Organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas en un plazo máximo de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 7º.- Comisión Paritaria.**

Para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del presente Acuerdo se constituye una Comisión de Seguimiento e Interpretación, integrada por la Corporación y la parte sindical firmante.

En especial, la Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o demanda ante la jurisdicción competente.

**Composición:** La Comisión estará integrada por las/os Delegadas/os del Personal laboral y Funcionario y un número igual de representantes de la Corporación, garantizándose, en todo caso la presencia de todos los sindicatos con representación de forma proporcional a la misma.

**Funciones:** Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Acuerdo.
- b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados, por su aplicación.
- d) Renegociación total o parcial del mismo.
- e) Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia de este Acuerdo
- g) Establecer, con el acuerdo previo entre las Secciones Sindicales con representación y la representación del Gobierno Municipal, los procedimientos negociados que sean precisos para solventar de manera efectiva las discrepancias, en su caso, que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de la condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, todo ello en cumplimiento del artículo 85.3 del mismo texto legal

Estas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, a la autoridad competente.

**Reuniones:** Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, ampliable como máximo a cinco más a petición de cualquiera de las partes, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición, mediante presentación de escrito motivado. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados.

Cuando los acuerdos adoptados supongan una modificación sustancial del Acuerdo, se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

#### **ARTÍCULO 8º.- Organización y Racionalización del Trabajo.**

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procedimientos administrativos.
- Establecimiento de la plantilla de personal.
- Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

Será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores, todas las materias que establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo.

## **CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 9º.- Clasificación del Personal**

El personal del Ayuntamiento de Cantoria, atendiendo a su permanencia, se clasifica en:

- **Funcionarios/as de carrera.** Son quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a esta Corporación por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

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

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por empleados/as de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, en los términos que legalmente se establezca
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

- **Personal laboral.** Son los que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación laboral, que presta servicios retribuidos por las administraciones públicas. En función de la duración del contrato que podrá ser fijo, indefinido o temporal.

Para la adscripción a un grupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan de este requisito los cambios de grupo que sean consecuencia de la promoción interna, de conformidad con las normas que se establezcan al efecto.

Para aquellos trabajadores o colectivo de trabajadores que realicen funciones de superior categoría, se adoptarán las medidas necesarias para que sean adscritos al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los cauces de promoción más adecuados.

#### **ARTÍCULO 10º.- Definición y Categorías.**

Las definiciones para las distintas categorías profesionales del personal de régimen laboral y funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, así como sus funciones, serán las que se establezcan en el Catálogo de Puestos de Trabajo, que deberá incluir la denominación y características esenciales de los puestos y los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo. En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación.

## **CAPÍTULO III INGRESO**

#### **ARTÍCULO 11º.- 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 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.

Las previsiones y medidas de los Planes de Empleo, se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses.

Esta memoria se remitirá a los representantes sindicales para su negociación en la Mesa General de Negociaciones, con una antelación mínima de 15 días.

### 3.- El conjunto de vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo conforman la Oferta de Empleo.

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.

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 dichas puestos:

- Reingreso de personal excedente.
- Provisión de puestos mediante concurso de méritos o puestos de confianza, 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.

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

### **ARTÍCULO 12º.- Selección de Personal.**

1.- Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional cursos de formación o acceso, 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.- Los Tribunales serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación de nadie o por cuenta de nadie

3.- Las convocatorias de acceso, provisión promoción y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán informadas por la Comisión Paritaria de Personal.

### **ARTÍCULO 13.- Contratación temporal.**

Cuando se produzcan vacantes en un puesto de trabajo, por cualquier causa, y hasta tanto no se oferten éstos puestos mediante el procedimiento que legalmente corresponda, como medida excepcional, y por necesidades del servicio podrán ser cubiertas temporalmente, con sujeción a las siguientes normas:

a) El personal se seleccionará de entre los que integran la lista de Espera surgida como consecuencia del último proceso selectivo que se haya desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria para cubrir una plaza del puesto de que se trate en condición de personal laboral fijo o funcionario de Carrera. Si esta lista se agotase, se realizará una prueba cuya convocatoria se publicará en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, al objeto de obtener una nueva Lista de Espera.

b) Resuelto definitivamente el proceso de selección para plazas de laborales fijos y funcionarios de Carrera, las personas que ocuparan dichas plazas cesarán inmediatamente en el puesto que ocupen, y quedará asimismo nueva Lista de Espera con el personal que hubiera participado en el referido proceso selectivo y no hubiera obtenido plaza, quedando sin efecto la lista anterior que hubiera.

### **ARTÍCULO 14.- Provisión de Puestos de Trabajo.**

El Ayuntamiento formulara públicamente su Oferta de Empleo Público con las vacantes que existan en el Catálogo de Puestos de Trabajo después de realizar una previsión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, seleccionando a este personal a través de promoción interna. La Oferta de Empleo Público se realizará a través del sistema de oposición, concurso-oposición, o concurso en la forma establecida en el art. 19.2 del presente Acuerdo.

### **ARTÍCULO 15º.- Comisiones de Servicio.**

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.

1.- La asignación de funciones o la adscripción provisional se realizará siempre 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 trabajadores y por el tiempo imprescindible o, en todo caso, un plazo máximo de tres meses.

Su duración podrá prorrogarse por acuerdo en este sentido de la Mesa General de Negociación.

2.- En defecto de acuerdo mutuo entre el trabajador y la Corporación, el cambio provisional podrá producirse por necesidades del servicio que manifiestamente no permitan su cobertura según lo previsto en artículo anterior, en cuyo caso, la designación del trabajador afectado se hará por orden inverso de antigüedad entre los de la misma categoría o empleo y en segundo lugar el de mayor proximidad geográfica, si la adscripción fuera a otro centro de trabajo.

Cada trabajador no podrá ser designado más de una vez a través de un nombramiento provisional o comisión de servicios, y al menos hasta que no haya finalizado la rotación completa del personal de la misma categoría.

En caso de disconformidad, en el plazo de cinco días el interesado o los representantes del personal podrán acudir a la comisión de seguimiento e interpretación para que emita el informe correspondiente. La resolución se dejara en suspenso hasta que la citada comisión se pronuncie.

3.- El personal en comisión de servicios percibirá la totalidad de sus retribuciones de acuerdo con la dotación del puesto de trabajo que desempeñe cuando éstas sean superiores a las que viniera percibiendo. En ningún caso podrá sufrir merma en sus retribuciones.

No podrán computarse los servicios prestados mediante nombramiento provisional, o comisión de servicios, a efectos de méritos o consolidación del grado o categoría personal.

#### **ARTÍCULO 16º.- Movilidad Funcional del Personal por Redistribución de Efectivos.**

La redistribución de efectivos conlleva la movilidad del personal entre puestos de trabajo vacantes de una misma categoría o empleo, nivel, complemento específico y centro de trabajo.

Podrá llevarse a efecto como consecuencia de una mejor organización de los servicios y requerirá que con carácter previo, se eleve una propuesta razonada a la Mesa General de Negociación. La redistribución de efectivos comporta la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

En el marco de la Mesa General se podrán, pactar en su caso, las compensaciones a que hubiera lugar, si como consecuencia de la misma se pudiera producir una modificación de horarios, retribuciones, aumento de los desplazamientos habituales al puesto de trabajo, asignación de nuevas responsabilidades o de las expectativas de cualificación profesional.

En el supuesto de disconformidad se aplicará lo previsto en el artículo anterior para las adscripciones provisionales involuntarias.

#### **ARTÍCULO 17º.- Carrera Profesional.**

A los efectos de carrera profesional, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establecen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, de categorías profesionales o empleos, anexo al presente Acuerdo.

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, el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado.

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 acuerdo con la representación sindical.

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

#### **ARTÍCULO 18º.- Promoción Profesional.**

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

2.- A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso o concurso-oposición con sujeción a los principios de publicidad, 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 a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del grupo C1, desde categorías afines del grupo C2, con una antigüedad de 10 años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Mesa General de Negociación.

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 quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.

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

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

#### **ARTÍCULO 19º.- Oferta Pública de Empleo.**

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal de la Corporación constituirán la oferta pública de empleo que, en su caso, se formulará conforme a lo previsto en las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

1.- El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán 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.

2.- La selección de personal se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia y libre concurrencia. Por ello la oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y excepcionalmente, el concurso, debiendo motivarse la posición por estos sistemas.

3.- Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100 % de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este curso se realizará fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención, siempre y cuando en el Centro donde se realicen los cursos, no facilite la manutención y alojamiento o se haga cargo de las dietas y locomoción.

4.- En las Ofertas de Empleo Público se reservará un 5% de las vacantes para las personas con discapacidad, con el objetivo final de alcanzar el 2% de los efectivos totales del Ayuntamiento.

5.- 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, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

#### **ARTÍCULO 20º.- Excedencias.**

El régimen de excedencias del personal municipal se sujetará a lo que se establezca en la normativa aplicable a los funcionarios/as públicos locales y al personal laboral en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

### **CAPITULO IV RÉGIMEN DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 21º.- Jornada.**

La jornada anual de todo el personal de este Ayuntamiento será la establecida legalmente para todos los empleados/as de la Administración Local y conforme al horario que se establezca para cada servicio.

La jornada continuada de mañana, tendrá el siguiente horario: de ocho de la mañana a tres de la tarde, de lunes a viernes.

Al resto del personal se le adecuará el horario, de acuerdo con los representantes sindicales, respetando siempre las necesidades del servicio, y siendo desempañado siempre de forma continuada.

2.- Cuando la jornada normal se realice de forma continuada, el trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos, considerándose dicho tiempo de trabajo efectivo.

3.- El Excmo. Ayuntamiento de Cantoria adoptará las medidas de control que estime oportunas para el cumplimiento del horario, previa consulta a los representantes sindicales.

#### **ARTÍCULO 22º.- Calendario laboral.**

El Excmo. Ayuntamiento de Cantoria facilitará anualmente el calendario laboral, en el plazo de quince días, desde que se conozca el calendario de fiestas laborales estatales, autonómicas y locales.

#### **ARTÍCULO 23º.- Régimen de trabajo a turnos.**

Con carácter general, estarán sometidos a régimen de trabajo a turnos, los trabajadores que presten servicios en centros o dependencias del Excmo. Ayuntamiento, cuya actividad se desarrolle o pueda desarrollar durante las veinticuatro horas al día o en periodos que abarquen total o parcialmente dos o más de los turnos habituales de mañana, tarde o noche.

#### **ARTÍCULO 24º.- Vacaciones.**

Será de aplicación la normativa reguladora de esta materia para los empleados/as de Administración Local.

1.- Las vacaciones anuales tendrán una duración de 22 días hábiles. En el supuesto de haber completado el/la empleado/a público/a los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 23 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

El trabajador tendrá derecho a distribuir sus vacaciones en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por el Ayuntamiento, sin que las vacaciones no disfrutadas puedan compensarse de forma alguna.

La enfermedad o accidente producido durante el período de vacaciones suspende el disfrute de las mismas, y por tanto genera derecho a fijar otro período para hacer efectivo el descanso.

En cualquier caso deberán disfrutarse entre el 1 de Enero al 31 de Enero siguiente.

3.- Se contratarán sustitutos para el personal cuando se considere oportuno para mantener el rendimiento en el servicio activo.

4.- Turno de vacaciones: se procurará que la distribución de los turnos se haga dentro de cada servicio, de común acuerdo con los trabajadores, de forma que queden cubiertas las necesidades del mismo.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones.

5.- En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Excmo., Ayuntamiento de CANTORIA, tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

6.- Si por exigencias del servicio y habiéndose agotado las posibilidades de cubrirlo por personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario interrumpir las mismas a un trabajador que las esté disfrutando, éste tendrá derecho a 7 días de incremento de sus vacaciones, que podrá sumarse al periodo interrumpido y que disfrutará una vez haya cubierto el servicio que originó la interrupción, o independientemente de su sueldo a un 50% más del mismo, pudiendo en cualquier caso, elegir el trabajador una de las dos opciones.

#### **ARTÍCULO 25º.- Permisos, licencias retribuidas y reducciones de jornada**

En todo lo relativo a permisos y licencias se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge (habrá que acreditar la convivencia).

Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local, que en la actualidad es la siguiente:

CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<b>Permiso por matrimonio propio o inscripción como pareja de hecho</b> en el registro correspondiente. Podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.	15 días naturales	Libro de familia
<b>Permiso por razón de violencia de género.</b> Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias municipales víctimas de violencia de género se considerarán justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.		
<b>Permiso por parto.</b> En el supuesto de parto las funcionarias municipales tendrán derecho a permiso, que tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. El permiso por parto se ampliará en caso de <b>parto múltiple</b> en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a. El periodo de permiso se <b>distribuirá</b> a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de <b>fallecimiento</b> de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de permiso. No obstante lo indicado anteriormente, 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 permiso por parto, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En el caso de que ambos progenitores sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo. En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad del/la hijo/a. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso por parto inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen. Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le 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. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el <b>neonato</b> deba permanecer <b>hospitalizado a continuación del parto</b> , el permiso por parto se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.	16 semanas	Parte de la Seguridad Social
<b>Permiso por adopción o acogimiento</b> , tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor. El permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.	16 semanas	Decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de adopción.



CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>El permiso se ampliará en caso de <b>adopción o acogimiento múltiple</b> en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en caso de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.</p> <p>El cómputo del plazo se contará a elección del/la interesado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, bien 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.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se <b>distribuirá</b> a opción de los/as interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.</p> <p>En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado/a o acogido/a.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.</p> <p>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.</p> <p>En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, el permiso por adopción podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Además se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del/la adoptado/a o acogido/a en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.</p> <p>Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le 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.</p>		
<p><b>Permiso por paternidad.</b> Abarca los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple de duración no inferior a un año, se produzca o no desplazamiento. Tendrá una duración de 15 días a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Dicho plazo será de veinte días naturales cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento,</p>	<p>A partir del 5/7/2018 cinco semanas, en adelante según normativa vigente</p>	<p>Libro de familia</p>

CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>adopción o acogimiento, asimismo, en los supuestos en los que en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33 por ciento, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento.</p> <p>Podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.</p> <p>El/la empleado/a se beneficiará de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubiera podido tener derecho durante el disfrute del permiso.</p>		
<p>En el supuesto de <b>parto, adopción o acogimiento de más de un año de duración</b>, una vez agotado el permiso por parto, adopción o acogimiento y a continuación del mismo, los/as empleados/as municipales tendrán derecho a un <b>permiso retribuido</b> de cuatro semanas adicionales. Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso por parto o adopción de dieciséis semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo. Este permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso por parto o adopción o acogimiento.**</p>	4 semanas	
<p>Las/os empleadas/os, para el <b>cuidado</b> de un/a hijo/a menor de dieciséis meses de edad del/la niño/a, tendrán derecho a disfrutar de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan y una vez que se haya optado por una de ellas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una hora diaria de ausencia de trabajo, con carácter retribuido, que podrán dividir en dos fracciones, o sustituirla por la reducción de la jornada en una hora. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.</li> <li>o</li> <li>- permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, con una duración máxima de cuatro semanas. El derecho a optar por la segunda modalidad deberá ejercerse antes de la conclusión del permiso por parto o adopción y una vez efectuada esta opción deberá mantenerse hasta su finalización. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, en cuyo caso sólo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.</li> </ul> <p>En caso de parto múltiple, cada uno/a de los/las hijos/as generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.</p> <p>Esta reducción de jornada no conllevará reducción de retribuciones.</p> <p>Este permiso es incompatible con el disfrute del permiso por parto, adopción o acogimiento a tiempo parcial.</p> <p>Este permiso sólo podrá acumularse a la reducción por razones de <u>guarda legal</u>.</p>		Libro de familia
<p>Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores/as con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos de esta Diputación, para el cuidado, durante la hospitalización y</p>		



CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>afinidad: 3 días hábiles, cuando el suceso se produzca en la provincia de Almería.</p> <p>b) Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días hábiles si el suceso se produce en la provincia de Almería.</p> <p>El concepto enfermedad grave comprende:</p> <p>a. Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.</p> <p>b. El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.</p> <p>c. Aquellas enfermedades en sin producirse hospitalización su gravedad quede acreditada por informe médico.</p> <p>d. Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.</p>		
<p><b>Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de nueve años.</b></p> <p>Tres días naturales continuados.</p> <p>Serán titulares tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.</p> <p>Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.</p>	3 naturales	
<p><b>Traslado</b> de domicilio habitual</p>	Un día	<p>La realización del traslado debe acreditarse fehacientemente presentando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado empadronamiento o</li> <li>- Factura mudanza o</li> <li>- Contrato de Alquiler</li> </ul>
<p>Concurrir a <b>exámenes</b> finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración. (7)</p>	Los días de celebración	Certificación de la realización del examen
<p>El tiempo destinado a la realización de cursos de formación organizados por la Diputación dentro del Plan de Formación se consideran tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se realicen dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.</p> <p>La Diputación podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.</p>		
<p>Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los/as empleados/as tendrán derecho a la concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional celebrados fuera de los cursos contemplados en el Plan de Formación elaborado por la Diputación y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, previo informe favorable del superior jerárquico.</li> <li>- Se podrán conceder autorizaciones, con el límite de ochenta horas al año para asistir a cursos de habilitación para área funcional.</li> </ul>		
<p>Permiso por el tiempo indispensable para la realización de <b>exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto</b> por las funcionarias embarazadas que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso con antelación suficiente al/la jefe/a de la dependencia y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.</p>		<p>Justificación de la necesidad de realización durante la jornada, así como documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.</p>

CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>A lo largo del año los/as empleados/as municipales tendrán derecho a seis días para <b>asuntos particulares</b>, que no estén recogidos en los apartados anteriores. (6) Así mismo, los empleados municipales tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.</p> <p>Los seis días de asuntos particulares se podrán disfrutar durante el año, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales. Cuando por razones justificadas no se disfrute de los días de asuntos particulares durante el año a que correspondan, podrá hacerse uso de los mismos en el mes de enero del año siguiente.</p> <p>El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.</p> <p>A petición del/la empleado/a dirigida al Servicio de Personal, se podrán convertir los días de asuntos particulares en "bolsa de horas", que podrán ser utilizadas cuando se necesiten para el cuidado de menores o personas dependientes, previa justificación e informe favorable del jefe correspondiente.</p> <p>También se podrán convertir los días de asuntos particulares en horas de dedicación, a solicitud del interesado/a y para completar el cómputo de las mismas a final de año.</p>		
<p>Los/as empleados/as municipales que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo acumularlos a las vacaciones.</p>		
<p>Las empleadas municipales en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.</p> <p>En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.</p>		
<p><b>REDUCCIONES DE JORNADA</b></p>		
<p>Reducción de la jornada laboral hasta un cincuenta por ciento, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un <b>familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave</b> y por el plazo máximo de un mes. Sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico y por cada empleado/a. Este mismo derecho se tendrá respecto al cónyuge y pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia). Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de quince días naturales dentro del mes sin que tengan que ser consecutivos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.</p> <p>Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.</p>	1 mes	Libro de familia y parte hospitalización o certificado médico
<p>Las empleadas municipales, por razón de <b>violencia de género sobre la mujer</b>, 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 aplicables en los términos establecidos por la Administración Pública competente.</p>		
<p>Por nacimiento de <b>hijos/as</b> prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer <b>hospitalizados/as a continuación del parto</b>, mientras dure la hospitalización el/la</p>		Parte de hospitalización

CONCEPTO (PERMISOS)	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>progenitor que no esté disfrutando del permiso por parto podrá ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo, podrá reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.</p>		
<p>Derecho a la disminución de la jornada (con la disminución proporcional de retribuciones que corresponda) por razones de <b>guarda legal</b>, cuando el/la empleado/a tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o el cuidado directo de familiar hasta el segundo grado que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Este mismo derecho se tendrá respecto al/la cónyuge y pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia).</p> <p>La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as empleados/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Diputación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.</p> <p>La concesión de esta reducción es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.</p>		<p>Libro de familia, certificado de empadronamiento, certificado médico, justificante de/la trabajador/a social, según los casos</p>
<p>En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, los/as empleados/as municipales, con autorización del departamento correspondiente, excluidos/as los que ocupen puestos análogos a los de nivel superior al 27, podrán hacer una <b>jornada reducida</b>, continua e ininterrumpida de cinco horas continuadas, percibiendo un setenta y cinco por ciento del total de sus retribuciones.</p>		<p>Autorización del/la jefe/a de la dependencia</p>
<p>Los/as empleados/as municipales que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Diputación podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Diputación deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, se podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.</p> <p>El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.</p> <p>Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.</p>		

**ARTÍCULO 26º.- Permisos no retribuidos**

Será de aplicación la normativa reguladora de esta materia para los/as funcionarios/as de Administración Local, que en la actualidad es la siguiente.

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos por el/la Delegado/a de Personal y Régimen Interior, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

Cuando este permiso se solicite por conciliación de la vida personal y laboral, el/la empleado/a podrá solicitar que la cantidad que correspondiera deducir de salarios se prorratee entre las siguientes doce nóminas, siempre que no coincida con la amortización de un anticipo reintegrable ni ninguna otra retención en nómina

2.- Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El/la empleado/a público/a, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

**ARTÍCULO 27º.- Formación y perfeccionamiento profesional.**

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción, por lo que se exigirá a los empleados del Ayuntamiento de Cantoria, una formación mínima cada seis años, para poder cumplir objetivos para el exceso de producción y acumulación de tareas.

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento.

Con objeto de fomentar el perfeccionamiento de los Empleados Públicos se dotará un fondo en el presupuesto para conceder ayudas a los que realizan estos cursos.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento.

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal, en aplicación de los criterios objetivos establecidos a propuesta de la Comisión Paritaria.

Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento se abonará a todo el personal la cuantía de las dietas establecidas en este Acuerdo.

Los cursos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a la concesión de cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional celebrados fuera de los cursos contemplados en el Plan de Formación elaborados por la Comisión de Formación y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

Los representantes Sindicales tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores.

El Excmo. Ayuntamiento de Cantoria para dar viabilidad a la oferta formativa, establecerá Acuerdos de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

Se creará la Comisión Permanente de Formación, de naturaleza paritaria.

Las principales funciones de esta Comisión serán:

- 1.- Elaboran el Plan de Formación Continua del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria.
- 2.- Fijar los criterios objetivos para la reelección del personal al que se autorice la asistencia a cursos.
- 3.- Realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

**CAPÍTULO V  
RETRIBUCIONES****ARTÍCULO 28º.- Salario Base.**

El Salario Base de cada uno de los grupos, en los que se clasifican los Empleados Públicos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que la sustituya.

**ARTÍCULO 29º.- Antigüedad.**

Las/os empleadas/as municipales percibirán, en concepto de antigüedad, por cada tres años de servicio una cantidad, que vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que la sustituya.

Esta retribución se devengará desde el día 1º del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública, tanto en calidad de trabajadores de carrera, como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.

**ARTÍCULO 30º.- Pagas Extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una de ellas incluirá las cuantías de sueldo y trienios fijadas en las correspondientes LPGE, así como del complemento de destino y específico mensual que se perciba. Se devengará en los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del empleado público en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 182 (183 en años bisiestos) o 183 días, respectivamente.

b) Los empleados/as en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará la reducción proporcional prevista en la letra a) anterior. A los efectos previstos en el presente apartado, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado público municipal en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los empleados/as municipales, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo. Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo

**ARTÍCULO 31º.- Retribuciones complementarias.****1.- Complemento de destino.**

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que percibe el personal municipal en la cuantía indicada en los Presupuestos Generales del Estado para empleados públicos, dependiendo del grupo al que pertenezcan.

**2.- Complemento Específico.**

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

Del mismo modo, y atendiendo al derecho de los trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Cantoria a la carrera profesional, según el art. 16 del E.B.E.P., se regulará la carrera horizontal, mediante la progresión de grado, categoría, escalón, u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del art. 17 y apartado 3 del art. 20 del E.B.E.P. Así se establecerá un período de seis años para la modificación del complemento específico, que aumentará independientemente de lo que fijen los Presupuestos Generales del Estado, en una cantidad igual al cuádruple de un trienio dependiendo del puesto de trabajo de que se trate, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos por parte del trabajador, a lo largo de este período de seis años, y que deberán ser informados por su superior jerárquico a 1 de Enero de cada año:

a) Realizar ciento veinte horas de trabajo, fuera de jornada, en su puesto como trabajador del Ayuntamiento de Cantoria todos los años.

b) Realizar un mínimo de 1 curso de formación anual por parte de cada trabajador.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su cuantía es la que figura en el Catálogo de Puestos de Trabajo, Anexo a este Acuerdo.

**3.- Complemento de Productividad Variable.**

3.1.- De acuerdo con el art. 24.c) del E.B.E.P., se establece un complemento de productividad que se retribuirá en función del interés, iniciativa, o esfuerzo con el que el trabajador desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

3.2.- El mencionado complemento será de aplicación a los trabajadores incluidos dentro del ámbito funcional y personal de este Acuerdo.

3.3.- A estos efectos durante el período de vigencia del presente Acuerdo, los sucesivos presupuestos municipales consignarán los siguientes importes:

Ejercicio	Importe en €
2018	1.400
2019	1.500
2020	1.500
2021	1.500
2022	1.600
2023	1.600
2024	1.600

3.4.- Los criterios de reparto de dichos importes serán los siguientes:

a) La distribución individualizada de las cantidades globales consignadas se hará de forma lineal, con independencia de la plaza, grupo, escala o subescala a la que se pertenezca o del puesto que se ocupe.

b) Los porcentajes, de reparto variable, se distribuirán individualmente, en desarrollo del art. 20 del E.B.E.P., y en función de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.



Se detraerá un 25% por cada Informe trimestral que sea desfavorable al trabajador, emitido por las Jefaturas de Negociado en su función de la Evaluación del Desempeño, perdiendo el trabajador el 100% en el momento de tener tres informes desfavorables

Del mismo modo, se detraerá de dicha cantidad la parte proporcional que corresponda en función de los días de trabajo no desarrollado por cualquier concepto (5 por 100 por cada día), con excepción de los siguientes:

- Vacaciones
- Asuntos propios
- Accidentes de trabajo
- Maternidad y paternidad
- Ajuste de jornada
- Compensación horaria
- Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad
- Matrimonio
- Por acompañamiento a hijos menores por cuestiones de estudios.
- Asistencia a facultativo médico fuera del municipio o por acompañamiento a cónyuge o hijos al mismo.
- Bajas por accidente laboral o enfermedad profesional directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

Estos últimos conceptos se computarán como trabajo efectivo.

Las bajas por enfermedad y permisos retribuidos hasta un máximo de tres días por año, sólo detraerán el 2% por cada día.

c) El importe a que ascienda dicho complemento se abonará en la nómina del mes de Diciembre del correspondiente ejercicio, junto con la paga de Navidad.

d) Se tomará en consideración el tiempo de trabajo efectivo realizado durante los doce meses anteriores a la fecha indicada para su devengo.

e) Las cantidades resultantes de las detracciones efectuadas serán destinadas al Plan de Pensiones distribuyendo su importe entre todos los trabajadores a través de una aportación única.

3.5.- Complemento de productividad por determinadas circunstancias específicas:

a) El personal adscrito a los servicios de mantenimiento percibirá los siguientes importes que no se podrán superar mensualmente:

- Prolongación de Jornada: 750 € diurna/ 800 € Nocturna/680 € festivos.
- Complemento de guardias: 480 €

b) El personal adscrito a los servicios de mantenimiento que además de sus tareas manifieste especial actividad, obligado a flexibilizar su horario, siempre y cuando la flexibilidad no implique reducción horaria, podrá ser retribuido con un complemento de productividad que no podrá superar mensualmente los 800 € al mes.

c) El personal laboral adscrito al servicio de oficinas que además de sus tareas, manifieste especial actividad de interés y urgencia, obligado a flexibilizar su horario, siempre y cuando la flexibilidad no implique reducción horaria, podrá ser retribuido con un complemento de productividad que no podrá superar mensualmente los 515 € al mes.

#### **ARTÍCULO 32º.- Incremento Salarial.**

Durante la vigencia del Acuerdo, se establece un porcentaje de incremento salarial para todos los conceptos en la misma cuantía que establezcan los Presupuestos General del Estado.

#### **ARTÍCULO 33º.- Trabajos de Superior categoría.**

Los Trabajadores que, accidentalmente, ocupen puestos de categoría superior, mantendrán las retribuciones básicas que correspondan al grupo del que provienen, asignándoseles el nivel y/o complemento de destino y el complemento específico que, en su caso, habrían de percibir los titulares de los puestos sustituidos.

#### **ARTÍCULO 34º.- Servicio fuera de la jornada y Servicios Especiales.**

La realización de servicios realizados fuera de la jornada normal será voluntaria, salvo causas de fuerza mayor.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria, conducente a la supresión de las horas extraordinarias, en consecuencia se establece un tope máximo de ochenta horas.

El importe de las horas extraordinarias se abonará en base al salario hora con el incremento del 50%. En el caso de horas normales y un 100% en caso de las realizadas en festivo o nocturno.

Los servicios realizados fuera de la jornada normal se pagarán preferentemente con días libres, correspondiendo en ese caso por cada jornada completa de 7 horas, fuera de jornada, dos días libres.

En el cálculo del Salario Hora se tendrán en cuenta los siguientes conceptos retributivos:

SB: Sueldo base

A: Antigüedad

CD: Complemento de Destino

CE: Complemento Específico

CP: Complemento de Productividad

J: Paga Extra de Junio

N: Paga extra de Navidad

D: Días de trabajo al año= 217 días.

La fórmula a utilizar sería la siguiente:  **$\frac{SB + A + CD + CE + CP + J + N}{D} : 7 \text{ horas} = \text{PRECIO/HORA}$**

**D**

Del mismo modo, los trabajadores del servicio de limpieza, recibirán un incremento equivalente a cuatro días de trabajo, por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral con motivo de las fiestas y otros eventos en los que se vean afectados los edificios municipales.

**ARTÍCULO 35º.- Indemnizaciones por razón de servicio.**

Los trabajadores públicos tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de desplazamiento, de conformidad con las condiciones señaladas por la legislación vigente.

El Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al empleado público que tuviera que desplazarse, el total de las dietas y gastos no justificables que le correspondan

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es, dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por el Decreto 54/89.

Cuando se utilice vehículo propio en Comisión de Servicios o Cursos de Perfeccionamiento, el vehículo estará cubierto ilimitadamente por Seguro o Póliza, de accidente individual y responsabilidad civil, concertadas con Compañías de Seguros.

## CAPÍTULO VI PRESTACIONES SOCIALES

**ARTÍCULO 36º.- Complemento de Incapacidad Temporal.**

A los trabajadores en situación de incapacidad temporal, desde el primer día en que se encuentran en la misma, el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria les completará las percepciones económicas que asigne la Seguridad Social, hasta alcanzarse el 100% en todos los conceptos retributivos.

En caso de que la Seguridad Social, prorrogue la situación de Incapacidad Temporal hasta 18 meses, se prorrogará en el mismo periodo el Complemento aportado por este Excmo. Ayuntamiento.

Los trabajadores están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad al servicio correspondiente, que lo trasladará al Excmo. Ayuntamiento dentro de las 48 horas siguientes a la falta en el puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la aportación del correspondiente parte de baja.

**ARTÍCULO 37º.- Fondo de acción social.**

Tiene por objeto atender distintas necesidades de carácter social. Su régimen de funcionamiento y prestaciones se atenderá a lo establecido en este artículo. De dicho Fondo se elaborará un reglamento con efectos desde el uno de enero de 2019.

La cuantía de dicho Fondo se fijará anualmente con arreglo a las necesidades de los trabajadores.

Todos los remanentes del Fondo de Acción Social pasarán a formar parte del Plan de Pensiones de los trabajadores a partir de 01-01-2011, siempre que con ello no se superen los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**ARTÍCULO 38. AYUDA FAMILIAR.-**

1.- Los trabajadores afectados por este Acuerdo que tengan a su cargo una persona disminuida física o psíquica, mientras no desempeñe ningún trabajo retribuido o tenga reconocida una pensión, y previa justificación mediante Certificado del organismo competente, percibirá un complemento salarial de 60 €. Mes, cuando la minusvalía sea igual o superior al 33% y de 120 €, cuando sea igual o superior al 65%.

2.- El Ayuntamiento abonará al trabajador (o al familiar más cercano, en su caso) unas ayudas de pago único por los siguientes conceptos y cantidades:

- Por nupcialidad Ayuda al trabajador/a:..... 300 Euros.
- Ayuda por natalidad (hijos del trabajador/a):..... 300 Euros.
- Ayuda para sepelio del trabajador/a..... 500 Euros.

**ARTÍCULO 39º.- Seguros.**

El Excmo. Ayuntamiento de Cantoria continuará con las pólizas colectivas concertadas con Compañías de Seguro, que amparan a todo el personal afectado por este Acuerdo-Pacto.

**1º.- Seguros de accidentes individuales:**

<u>Garantías</u>	<u>Capital Asegurado</u>
Fallecimiento por accidente.....	60.000 Euros
Fallecimiento por accidente de circulación.....	60.000 Euros
Invalidez Permanente absoluta por accidente.....	60.000 Euros
Invalidez Parcial por accidente .....	Según Baremo
Incapacidad temporal. ....	Excluido

**Beneficiarios:** Los herederos legales o testamentarios, sin perjuicio de la legítima y los designados por los asegurados en la parte de libre disposición. El Excmo. Ayuntamiento hará las gestiones necesarias para que los trabajadores puedan modificar libremente los beneficiarios.

Quedan garantizados los riesgos por accidentes, sea cualquiera la causa que los produzca, tanto los accidentes laborales, como los extralaborales. Los derechos de este seguro son compatibles con cualquier otro.

Los capitales asegurados antes indicados se revalorizarán anualmente.

Se facilitará a cada trabajador un folleto con el resumen de las características de dicha póliza, así como el domicilio social de las Delegaciones.

**2º.- Seguro de responsabilidad civil:**

**a) Designación de riesgo:** Responsabilidad de los empleados del tomador en el desempeño de sus funciones. Situación de riesgo: Territorio nacional

**b) Garantías del seguro:**

- Responsabilidad civil por siniestro ..... 300.000 Euros
- Fianza judicial incluida hasta el límite de ..... 300.000 Euros
- Limitadas a 150.000 Euros por víctima y 600.000 Euros por año
- Fianza carcelaria incluida hasta el límite de ..... 300.000 Euros

**c) Franquicia:** Regula en las condiciones especiales de póliza:

- La garantía fijada por siniestro constituye el límite máximo a pagar por la suma de todas las indemnizaciones, intereses, fianzas y gastos correspondientes a un siniestro.
- Los gastos de defensa jurídica en aquellos supuestos en los que el asegurado elija libremente al procurador y abogado, quedarán limitados hasta 3.000 Euros

**3º.- Seguro de Vida:**

Capital asegurado individual: 60.000 Euros.

Garantías cubiertas:

- Fallecimiento.
- Invalidez Permanente y Absoluta.

El paquete de seguros a que hace referencia este artículo se contrató con fecha 1 de Enero de 2007 y seguirá en vigor durante la vigencia del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 40º.- Anticipos reintegrables.**

Los trabajadores incluidos en el ámbito de este Acuerdo-Pacto podrán solicitar un anticipo por importe de una o dos mensualidades líquidas de sueldo base, trienios y complementos de destino. También podrán solicitar anticipos como máximo de dos mensualidades completas.

Estos anticipos se concederán sin interés y se comenzarán a descontar en la nómina del mes siguiente al de su abono.

El plazo para su devolución se fija en 24 meses.

Los anticipos que se soliciten serán concedidos por resolución de la Alcaldía, según orden de solicitud y a la consignación prevista en el presupuesto para tales fines.

A estos efectos se establece que el capital circulante de los anticipos no será superior al importe correspondiente al 0.8% del Capítulo I del Presupuesto de Ingresos.

**ARTÍCULO 41º.- Adelanto de Pensiones.**

El Excmo. Ayuntamiento de CANTORIA adelantará el 100% de las pensiones de viudedad, orfandad y jubilación, hasta que el beneficiario perciba la liquidación de la Seguridad Social, en cuyo momento abonará al Excmo. Ayuntamiento de Cantoria las cantidades que le hubiera adelantado sin pago alguno de intereses.

**ARTÍCULO 42º.- Jubilación anticipada.**

El trabajador, con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá una cantidad en metálico por una sola vez, en función de los meses de servicio en este Excmo. Ayuntamiento. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la forzosa. A tal fin se habilitará en el Presupuesto la cantidad correspondiente.

ESCALA:

- Con antelación a cinco años..... 75 Euros por mes de servicio.
- Con antelación a cuatro años..... 60 Euros por mes de servicio.
- Con antelación a tres años..... 45 Euros por mes de servicio.
- Con antelación a dos años..... 30 Euros por mes de servicio.
- Con antelación a un año..... 15 Euros por mes de servicio.

El trabajador que se jubile tendrá derecho a la paga extraordinaria completa correspondiente al semestre en que se produzca la jubilación.

**ARTÍCULO 43º.- Premios.**

Los trabajadores que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras con las siguientes recompensas:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diploma o mención honorífica.
- c) Anulación de notas desfavorables en su expediente.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía, oídos los representantes sindicales.

**ARTÍCULO 44º.- Vestuario.**

El Excmo. Ayuntamiento de CANTORIA proporcionará a los trabajadores, cuando las características del puesto de trabajo lo requiera, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Al entrar en el Plantilla se le proporcionarán a cada trabajador dos equipos de invierno y dos de verano, y cada año se entregará un equipo completo de invierno en octubre y otro completo de verano en mayo, salvo que, excepcionalmente y por las características del puesto de trabajo, hubiera que ampliar esta dotación, previo informe del responsable del servicio.

Deberá existir uniformidad de vestuario para todo el personal, siempre que las características del puesto de trabajo lo haga necesario o conveniente.

## CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

### **ARTÍCULO 45- Comité de Seguridad y Salud.**

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se constituye el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de un parte, y por una representación de la Corporación, el Comité actuará con carácter paritario para la adopción de acuerdos.

Se reunirá de forma ordinaria, al menos trimestralmente, y siempre que lo convoque cualquiera de las partes.

De cada reunión que se celebre se extenderá el acta correspondiente, de las que se remitirán copias a los Delegados de Prevención.

El Comité, como Órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre Prevención de Riesgos Laborales, tendrá las competencias atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité velará por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 de la L.P.R.L. y el Artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, en materia de Vigilancia de la Salud.

### **ARTÍCULO 46.- Procedimiento para la readaptación de trabajadores a otro puesto de trabajo.**

Cuando la permanencia de un trabajador en su puesto de trabajo esté contraindicada para su Salud, previo informe médico, el Comité de Seguridad y Salud estudiará la posibilidad de cambiarlo a un puesto de trabajo más adecuado.

Será necesaria la existencia de otro puesto de trabajo vacante, de la misma categoría profesional y retribución o de una categoría y retribución inferior.

Se establece un periodo de prueba de seis meses, como duración máxima, durante el cual se determinará si el empleado está capacitado para el desempeño de las funciones del nuevo puesto.

## CAPÍTULO VIII CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR. IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO

LA CORPORACION se compromete a respetar lo que establece la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida laboral y familiar de las trabajadoras y los trabajadores, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombre y mujer. La corporación velará activamente por que se respete el principio de igualdad de trato y oportunidades entre el hombre y la mujer en el trabajo a todos los efectos (acceso al empleo, selección, retribución, formación y promoción, clasificación profesional, etc.) y niveles de aplicación, no admitiéndose en ningún caso discriminaciones, directa o indirecta, por razones de sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc., y especialmente, no admitiendo discriminaciones a aquellas situaciones derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones laborales y el estado civil.

### **ARTÍCULO 47.- Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas.-**

1. Las relaciones laborales en la corporación, debe estar presidida por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los derechos establecidos en el presente Acuerdo afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de esta Acuerdo podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores/as de uno y otro sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a la persona de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

3. La corporación realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

### **ACCIONES POSITIVAS.-**

Las partes firmantes de este Acuerdo hacen constar su preocupación por la situación de los colectivos con dificultades de acceso al empleo y coinciden en la necesidad de propiciar una mayor contratación de estos colectivos, así como de diversificar los puestos y categorías a los que han venido teniendo acceso. Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia para su contratación las personas del género menos representado en el grupo profesional en que se integre la vacante que se pretende cumplir.

A igualdad de méritos tendrán derecho preferente para el ingreso en las plantillas a tiempo completo, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual o interino, por tiempo determinado, a tiempo

parcial o con contrato de aprendizaje y prácticas. En cada centro de trabajo o empresa, la dirección comunicara a los representantes de personal el o los puestos que se pretende cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las pruebas que habrán de superar. Los representantes podrán emitir informe al respecto, velaran por la aplicación del principio de preferencia señalado en el párrafo anterior así como por el respeto de la prohibición de discriminación de las mujeres en el acceso al empleo.

#### **ARTÍCULO 48.- PAREJAS DE HECHO.-**

Se entiende que todo lo regulado en este Acuerdo relativo a matrimonios es de aplicación a las parejas de hecho que acrediten tal situación.

### **CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 49º.- Faltas.**

Se estará a lo establecido en las normas que legalmente están reguladas en el Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos. Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves, establecidas para los funcionarios de Administración Local.

#### **ARTÍCULO 50º.- Sanciones.**

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de faltas, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:** Amonestación verbal o por escrito.
- b) Por faltas graves:** Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres años.
- c) Por faltas muy graves:**
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres a seis años.
  - Separación del servicio.

Se comunicará a los representantes sindicales las sanciones que se impongan por la Comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes sindicales, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante sindical.

### **CAPÍTULO X DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES**

#### **ARTÍCULO 51º.- Competencias sindicales.**

Los representantes legales de personal tendrán las competencias reflejadas en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 52º.- Garantías sindicales.**

Los representantes Sindicales tendrán las garantías sindicales reflejadas en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de representación, los Representantes Sindicales dispondrán de 25 horas mensuales.

Quedan fuera de este cómputo las horas utilizadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodo de negociación.

Se podrán acumular de forma mensual y/o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio, con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Trabajadores que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito municipal, autonómico o nacional, podrán disponer de TODAS LAS HORAS NECESARIAS, para atender dicha representación,

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.

En todos los Centros de trabajo, dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria se dispondrá de tabloneros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical.

### **CAPÍTULO XI PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### **ARTÍCULO 53º.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

- El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.
- El deber de protección del empresario.

**ARTÍCULO 54º.- Delegado de Prevención.**

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirán entre ellos, en el ámbito de los Órganos de Representación.

**FUNCIONES.-** Las reflejadas en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre.

**GARANTÍAS.-** Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

**CRÉDITO HORARIO.-** El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

- Las reuniones de los Delegados de Prevención.
- Las reuniones convocadas por el Excmo. Ayuntamiento.
- Las actividades formativas.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

**FORMACIÓN.-** El Excmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

**SIGILO PROFESIONAL.-** El Delegado de Prevención deberá guardarán sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Excmo. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 55º.- Asistencia sanitaria.**

- 1.- Ningún trabajador será admitido en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria sin un reconocimiento médico previo.
- 2.- Todo trabajador será reconocido cuando menos una vez al año.
- 3.- Previo informe de los representantes sindicales, el Excmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores, que por edad u otra razón tengan disminuidas su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, será reubicado en otro puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda.

**ANEXO I****TABLA DE GRUPOS, NIVELES Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO PARA EL PERSONAL LABORAL AÑO 2018**

GRUPO	NÚM.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPL. ESPECÍFI. MENSUAL.
A1	1	ARQUITECTO/A MUNICIPAL	24	520,47
A2	1	COORDINADOR/A GUARDERÍA	18	120,00
C1	1	ADMINISTRATIVO/A-BIBLIOTECARIO/A	22	482,80
C2	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	18	461,37
C1	2	MONITOR/A GUARDERÍA	15	90,00
C1	1	JEFATURA NEGOCIADO SERVICIOS MÚLTIPLES	18	1129
C2	1	JEFATURA DE NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO	15	1088,52
C2	1	OFICIAL/A DE 1ª ELECTRICISTA	15	670
C2	1	OFICIAL/A DE 2ª ELECTRICISTA	14	430
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	6	LIMPIADOR/A	14	390,95
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	1	CONSERJE DE COLEGIO	14	521,97
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	2	PEÓN DE LIMPIEZA	14	211,12

**TABLA DE GRUPOS, NIVELES Y COMPLEMENTO ESPECÍFICO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO AÑO 2018**

GRUPO	NÚM.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPL. ESPECÍFI. MENSUAL.
A1	1	SECRETARIO/A GENERAL	26	1581,50
A1	1	TÉCNICO/A SUPERIOR - ADMÓN. ESPECIAL	24	1088,52
A2	1	INGENIERO/A TEC. OBRAS PÚBL.	22	984,85
C1	2	JEFATURAS DE NEGOCIADO	22	1503,19
C1	3	ADMINISTRATIVO/A	22	984,85
C1	3	POLICÍA LOCAL	22	1036,68
C2	1	VIGILANTE MUNICIPAL	14	777,51

\* IMPORTES AJUSTADOS A LO PREVISTO EN LA LGPE 2018.

**ANEXO II****REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL AYUNTAMIENTO DE CANTORIA****Artículo 1.- OBJETO**

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social.

Los sobrantes anuales del F.A.S. pasaran como resultas del F.A.S. al ejercicio siguiente, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en la fecha de aprobación de los presupuestos.

**Artículo 2.- JUNTA ADMINISTRADORA****1. Composición.**

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social, compuesta por los miembros de la mesa general de negociación.

**2. Funciones y competencias.**

La Junta Administradora tendrá las funciones y competencias:

- a) Distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- b) Elaborar un fichero de registro para informatización, seguimiento y control de gastos por beneficiario.
- c) Elevar las propuestas de gastos a la corporación municipal, el control de gasto y la disposición del montante anual, a través del seguimiento de informes trimestrales emitidos por la Intervención Municipal.

**3. Régimen de sesiones.**

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario durante el mes de Enero, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. Dichas prestaciones se presentaran desde el 1 de Enero al 20 de Diciembre y se abonaran en la nomina del mes de Febrero.

Las facturas presentadas a partir del 20 de Diciembre se pasaran al año siguiente.

**Artículo 3- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Al personal en servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino en estos dos últimos casos con una antigüedad de seis meses de forma continuada, cónyuge e hijos. Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria.

Las ayudas solicitadas por el trabajador y su familia no tendrán límite siempre y cuando sean justificadas mediante el documento oficial correspondiente, ya sean facturas o ayudas por estudios o similares, que deberán ser valoradas por el Comité de Garantías sindicales y aprobadas por éste, previamente a su pago.

**Artículo 4.- AYUDAS POR USO DE VEHÍCULO PROPIO:**

Asimismo se abonará una indemnización mensual de 60 Euros en concepto de utilización de vehículo propio para desplazamientos que vengan motivados como consecuencia del desarrollo del trabajo o como consecuencia de la realización de cursos de perfeccionamiento. Esta indemnización se abonará en una única cantidad anual pagadera en la nómina del mes de Enero, que incluirá 60 Euros por cada mes del año anterior en que el/la empleado/a haya tenido que hacer uso de vehículo propio.

**Artículo 5.- AYUDAS POR ESTUDIOS Y GUARDERÍAS:**

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo e hijos. Las modalidades serán:

Guarderías: Para cada hijo, hasta tres años de edad será de 50 Euros al año, si la guardería es municipal se concederá una beca de reducción del 50 % de la cuota establecida por la misma.

Educación infantil y primaria: 80 €

Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial 150 Euros.

Enseñanza universitaria, y complementaria con Máster se establece una ayuda del 300 € al año.

Las ayudas se recibirán en un solo pago.

El plazo de presentación de solicitudes será de octubre a diciembre incluido.

Documentación a aportar en las modalidades A y B: Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matrícula.

Documentación a aportar en las modalidades C y D: Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matrícula.

Certificado de notas del curso anterior.

**Artículo 6.- PRESTACIONES MEDICO-SANITARIAS:**

Las cantidades que enumeran en este Artículo para las Prestaciones Sanitarias, se actualizaran al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

**A) Ayudas por Ortopedia, Audífonos y Aparatos de Fonación:**

Calzado ortopédico: 100 €

Plantillas: 60 €

Vehículo para inválidos, en tales supuestos y siempre que se justifique la necesidad del vehículo, se concede por una sola vez la ayuda de: 450 €.

Audífonos y Aparatos de Fonación: 800 €/c.u.

**B) Ayudas por Prótesis y Gastos Dentarios, sean cuales sean, hasta un porcentaje del 80% de la factura, incluidas operaciones.**

**C) Ayudas por Óptica, sean cuales sean, hasta un porcentaje del 80% de la factura, incluidas operaciones.**

Para el caso de que el presupuesto para las ayudas sociales sea inferior a las solicitudes presentadas se aplicara una reducción porcentual.

**Artículo 7.- FALSEDAD DOCUMENTAL:**

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Junta Administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio.

**Artículo 10.- PRÓRROGA AUTOMÁTICA:**

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las partes (Corporación, Sindicatos) ante la Junta Administradora del F.A.S., mediante solicitud en el registro del Ayuntamiento, antes del 20 de diciembre del año en curso, queda prorrogado un año más.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única familia.

Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente.