

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

3**ALPEDRETE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2014, aprobó el Acuerdo Marco del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alpedrete, cuyo texto es el siguiente:

PREÁMBULO

La negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de Alpedrete y los representantes sindicales del personal funcionario, conforme prevén sus normas de aplicación y la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Finalidad.*—El presente Acuerdo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Alpedrete (Madrid).

Art. 2. *Ámbito de aplicación personal.*—Afectará este Acuerdo a todos los funcionarios que presten sus servicios en el Ayuntamiento, así como en todos los organismos dependientes del mismo.

En los supuestos en que el Ayuntamiento, a través de conciertos con otros entes de la Administración Pública, transfiera servicios a distintos organismos o privatice los mismos, dará previa participación a los representantes de los funcionarios a los efectos del estricto cumplimiento de las normas de subrogación legal que le sean aplicables al supuesto de hecho concreto. En todo caso, los empleados del Ayuntamiento afectados disfrutarán de la asistencia jurídica a la que se refiere el artículo 44 del presente Acuerdo colectivo durante el plazo de un año a contar desde la efectiva subrogación.

Art. 3. *Ámbito de aplicación territorial.*—Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los funcionarios del Ayuntamiento y organismos autónomos y en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamiento de trabajadores por todo el territorio nacional e internacional.

Art. 4. *Ámbito temporal.*—La duración del presente Acuerdo será desde el 26 de noviembre de 2014 hasta el 25 de noviembre de 2016.

El presente Acuerdo entrará en vigor según lo previsto en la norma de aplicación al mismo.

En el plazo de quince días desde la aprobación, en su caso, por el pleno de la Corporación, el texto se remitirá a los organismos competentes para iniciar su registro y publicación, según la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de los rendimientos económicos derivados del nuevo sistema de clasificación profesional se estará a lo previsto en el artículo 9 y concordantes del presente Acuerdo.

En los temas que se especifican a continuación, la negociación se llevará a cabo anualmente:

- La valoración y clasificación de los puestos de trabajo (RPT) para el caso en que derivado de las reuniones de la comisión paritaria se observe la necesidad de efectuar reuniones anuales.
- Calendario laboral.
- El fomento de empleo y las jubilaciones, plazas vacantes, suplencias, participación en la oferta de empleo público.
- Cuantía y distribución de los fondos adicionales, con sometimiento a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Planes de formación, aplicándose como referencia mínima los acuerdos que establezca el Acuerdo Marco Regional para la Administración Local y los cursos de actualización y especialización impartidos en el ISES (antiguo ARES).

Cualquiera de las partes firmantes de este Acuerdo podrá denunciarlo, por escrito, para su revisión con una antelación de un mes al plazo de finalización de su vigencia.

En caso de denuncia y hasta la aplicación de un nuevo Acuerdo, continuará en vigor el presente.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el Acuerdo, este se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, incluidas tanto las cláusulas normativas como las obligacionales, pudiendo denunciarse durante el último trimestre de cada prórroga.

Art. 5. *Indivisibilidad del acuerdo.*—Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. (Se considera texto global del Acuerdo: el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales y posibles modificaciones pactadas por la comisión paritaria).

Capítulo II

Órganos de vigilancia

Art. 6. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del Acuerdo.*—Dentro del plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo que, entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo.

Respecto de su composición, se estará al acuerdo entre las partes en el acto de constitución.

Para la discusión de temas específicos cada una de las partes podrá invitar, en virtud de mayor conocimiento de los temas en concreto de que se trate, a otras personas con carácter de asesores.

La comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de las setenta y dos horas siguientes a su petición. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la comisión.

Tanto los órganos de la Corporación como todos los funcionarios están obligados a cooperar con los miembros de la comisión, bajo el principio de buena fe y con las limitaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos y legislación concordante.

Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros autorizados previamente por la comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, con el fin de investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita.

La comprobación y observación de todo documento se efectuará, en todo caso, en las dependencias de la Casa Consistorial, sin que, en ningún caso, se puedan obtener copias de los documentos, salvo autorización expresa de Alcaldía.

La negativa a la exhibición de documentación solicitada por los miembros de la comisión, en todos los casos, se efectuará razonadamente y por escrito.

En todo caso, las solicitudes de información y/o documentación serán sometidas al estricto cumplimiento de las normas que sobre cada materia existan en cada momento y siempre respetando la intimidad privacidad y, en su caso, secreto.

Los acuerdos adoptados por el órgano competente a instancias de la comisión de vigilancia, interpretación y desarrollo del Acuerdo obligarán a las partes en los mismos términos que en el presente Acuerdo y serán recogidos en acta e incluidos en este como anexos, procediendo, en su caso, a su publicación, tras el correspondiente procedimiento de aprobación por la Corporación, en su caso.

En caso de no llegar a un acuerdo, las partes podrán someter a conciliación, mediación o arbitraje, ante el SMAC u otro organismo o autoridad competente, siendo el resultado de la mediación de equidad o el arbitraje, vinculantes.

Funciones de la comisión paritaria.—Integran el ámbito de competencias de la citada comisión el desempeño de las siguientes funciones:

- Interpretación del texto del Acuerdo en su aplicación práctica.
- Resolución definitiva y vinculante para las partes asignatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión, a salvo de la posibilidad de las partes del acceso a los tribunales, en la medida que la ley lo permita.
- La facultad de anexionar al Acuerdo nuevos acuerdos si los hubiera, tras el correspondiente procedimiento de aprobación por la Corporación, en su caso.
- Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
- Informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida a amparo de las disposiciones que en el futuro promulguen.

Art. 7. *Otras comisiones*.—La comisión paritaria entenderá de los asuntos concernientes al régimen laboral de los funcionarios y tomará la denominación correspondiente según el tema a tratar, a saber:

- Comisión de salud laboral y seguridad e higiene en el trabajo.
- Comisión de empleo, formación y reciclaje.
- Comisión de fondo de acción social.

Art. 8. *Organización del trabajo*.—En relación con la organización del trabajo será competencia de la corporación todo lo relativo a la organización del trabajo, sin perjuicio de lo expuesto en el EBEP en sus capítulos II, III, V y VI.

Capítulo III

Plantilla

Art. 9. *Clasificación del personal*.—Los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Acuerdo se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 de la Ley 7/07 (EBEP), de acuerdo con las siguientes equivalencias, remitiéndonos para su aplicación al anexo del presente Acuerdo, en el que se contiene la valoración de puestos de trabajo como parte integrante del presente Acuerdo:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales (AP) a que hace referencia la disposición adicional séptima.

Art. 10. *Estructuración del empleo público en la Corporación*.—El personal acogido a este Acuerdo se clasificará teniendo en cuenta el artículo 76 de la Ley 7/2007 y el estudio de valoración de trabajo que entró en vigor el 1 de enero de 2008.

El resultado obtenido de la valoración de puestos y su adecuación retributiva a los distintos grupos profesionales se efectuará cuando la normativa legal al respecto permita el incremento de la masa salarial.

La Corporación y los representantes de funcionarios se comprometen, en el seno de la comisión paritaria regulada en el presente Acuerdo, a la negociación en relación a las alegaciones efectuadas por la representación de los funcionarios relativas a la valoración de puestos de trabajo.

Dicha negociación se llevará a efecto durante el segundo semestre del año 2013, integrándose el acuerdo que, en su caso, se alcance como parte integrante del presente acuerdo de negociación colectiva. Los acuerdos expresamente alcanzados en esta materia tendrán efectos económicos desde el momento en que quede sin efecto la legislación que en la actualidad impide el incremento de la masa salarial.

Para lo anterior, habrá de tenerse en cuenta, en todo caso, la política presupuestaria y la planificación de los recursos humanos de la Corporación y la estructura del empleo público.

La Corporación podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural siempre que estén dotados presupuestariamente y para el caso en la regulación específica lo permita.

Estos procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del Estatuto.

Las partes se comprometen a la negociación en el segundo semestre del año 2015, respecto de la ordenación de la actividad profesional (RPT). En el caso de acuerdo satisfactorio para las partes, la Corporación se compromete a su efectiva aplicación cuando las normas que impiden en la actualidad incrementar la masa salarial lo permitan.

Se estudiará, igualmente en el seno de la comisión, todo lo referente a categorías polivalentes dentro de grupos profesionales y su repercusión económica, a través del correcto abono de su productividad, mediante el complemento que se fije en cuantía y denominación, previo estudio y consideración presupuestaria.

Capítulo IV

Empleo, movilidad, promoción interna, traslados e ingresos

Art. 11. *Empleo.*—Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la oferta de empleo público o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10 por 100 adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La oferta de empleo se regirá por lo establecido en el artículo 21 de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, y Leyes de Presupuestos Generales sucesivas.

La Corporación se compromete a la normalización de las ofertas de empleo público con carácter anual (aprobación, publicidad, desarrollo, contratación, etcétera).

Art. 12. *Empleo y OEP.*—La participación sindical en la confección y desarrollo de la oferta de empleo del Ayuntamiento con carácter bianual, la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingresos, se formalizará a través de la comisión paritaria.

La comisión de empleo será consultada sobre la movilidad, promoción interna, traslados, ascensos e ingreso siguiendo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Para todos los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo será precisa la constitución de un tribunal, en el que formarán parte los representantes de los funcionarios, con derecho a voz y voto.

La Corporación informará, con carácter previo, a los representantes de los funcionarios sobre los cambios en las modalidades de prestación de servicios o las formas de gestión de los mismos, y en los casos de ampliación, nueva creación, desaparición, privatización o transferencia.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla serán provistas por riguroso orden a través de la siguiente relación:

- Los excedentes forzosos, en puesto de trabajo.
- Los excedentes para cuidados de hijos, en su puesto de trabajo.
- Los excedentes voluntarios que soliciten su reingreso, en puesto de trabajo vacante.
- Por concurso de traslado entre personal fijo y fijo discontinuo de la misma categoría, en las vacantes de puesto existentes.
- Por promoción interna a través de concursos, concurso-oposición u oposición, a determinar en cada caso por la comisión de empleo, la cual elaborará un baremo que desarrolle los mecanismos de promoción interna en la plaza vacante.
- Nuevo ingreso, en plazas existentes y vacantes.

Art. 13. *Sistema de ingreso, promoción y movilidad de personal.*—13.1. Turno de traslado.

Podrán concurrir a este turno, cualquier funcionario que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel del puesto ofrecido, adjudicándose este a propuesta del tribunal seleccionador.

La Corporación negociará con la comisión de empleo si se estima conveniente la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso, será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y, en el caso de optar más de un aspirante, superar un concurso que se resolverá mediante baremo establecido al efecto, y si se estima oportuno una prueba objetiva de adecuación al puesto que se opta.

13.2. Promoción interna.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

13.3. Nuevo ingreso

Los puestos de trabajo de carácter fijo que no se hayan cubierto por promoción interna se incluirán en la oferta de empleo público.

Art. 14. *No amortización de puestos de trabajo.*—El Ayuntamiento no amortizará las plazas que quedasen vacantes excepto aquellas que por cualquier proceso de muerte, jubilación (anticipada o no), incapacidad permanente o absoluta, y si tras realizar por la Corporación un estudio al respecto, se determina que es necesario no cubrir la vacante producida, dando información y traslado previo a los representantes de los funcionarios en la comisión paritaria.

Art. 15. *Permutas.*—No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas o cambios de trabajo o turno entre el personal del mismo nivel que cumpla los mismos requisitos.

Art. 16. *Trabajos de categoría inferior y superior movilidad funcional y geográfica.*—Los trabajadores realizarán los trabajos propios del grupo profesional que ostenten.

1. La movilidad funcional: para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional solo será posible realizarla si existen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo, procediendo a la cobertura de la plaza por promoción interna. No se consolidará categoría a ningún efecto por desempeñar trabajos de superior categoría que, en cualquier caso, no podrán desempeñarse por un tiempo superior a seis meses, cubriéndose la plaza por promoción interna. Al término del desempeño de dichas funciones, el trabajador podrá solicitar a la Corporación certificado en el cual figure la prestación de dichos servicios, a los efectos de cómputo de méritos.

Ningún funcionario podrá realizar trabajos de grupo profesional inferior durante un período superior a quince días. Transcurrido el período citado el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

Los funcionarios que realicen funciones de grupo profesional superior a la suya percibirán la retribución complementaria correspondiente al superior, prorrateándose por el tiempo efectivo de trabajo superior, la diferencia retributiva.

En caso de no llegar a ningún tipo de acuerdo las partes, el trabajador afectado desempeñará las funciones que venía realizando con anterioridad, conforme a lo estipulado en su contrato de trabajo y a su grupo.

Art. 17. *Estabilidad en el empleo.*—El Ayuntamiento podrá efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Capítulo V

Tiempo de trabajo

Art. 18. *Jornada*.—Se establece una jornada semanal de treinta y siete horas y media, que se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en jornada continuada de siete horas y media diarias, como norma general.

En base a lo anterior, una vez restadas las horas correspondientes al período vacacional de veintidós días laborables, las correspondientes a 14 festivos anuales, las del Sábado Santo y las de los días 24 y 31 de diciembre, quedará establecida la jornada en cómputo anual para cada uno de los funcionarios.

Previo análisis en la comisión paritaria, antes del día 1 de diciembre de cada año, el Ayuntamiento establecerá el número de horas correspondiente a la jornada en cómputo anual general del año siguiente.

De esta manera y ajustados a dicha jornada anual, también quedarán establecidos antes de fin de año los cuadrantes de cada año en los departamentos en los que se trabaje preferentemente de lunes a viernes y/o se trabaje con jornadas habituales diferentes a siete horas y media diarias y/o se trabaje a turnos “jornada (diaria) habitual” se referirá a la comprendida dentro del cómputo anual.

Para aquellos funcionarios con jornada de siete horas y media diarias, se podrá disfrutar de una pausa en la jornada diaria de trabajo por un período de treinta minutos, computable como tiempo efectivo de trabajo. Igualmente, los trabajadores con jornada de cuatro a siete horas diarias, podrán disfrutar de una pausa diaria de trabajo de quince minutos.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

El número de horas de trabajo efectivo no superará las siete diarias, salvo servicios especiales y los estipulados por cuadrante de trabajo.

Durante los días considerados período de fiestas de mayo y agosto se restarán dos horas de la jornada de trabajo diaria habitual, de forma que esta quedará reducida a cinco horas.

Si el responsable de una sección del Ayuntamiento propusiera razonadamente alguna variación de lo establecido en virtud de lo anterior (cuadrantes definitivos, duración de jornada, etcétera), se llevará a efecto previo acuerdo con los afectados, si no hubiera consenso, la comisión paritaria decidirá al respecto y, en caso de desacuerdo en la comisión, se obrará según la normativa.

La regulación de la jornada establecida en el Acuerdo colectivo será objeto de nueva regulación con base a los acuerdos en comisión paritaria, una vez instaurado el reloj de fichaje u otro medio de control de presencia, con el correspondiente procedimiento de aprobación por la Corporación, en su caso.

Capítulo VI

Vacaciones, licencias, permisos y excedencias

Art. 19. *Vacaciones*.—El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio no compensable económicamente, se estipula en veintidós días hábiles, o parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año.

Las vacaciones serán fijadas por turnos rotativos entre los funcionarios afectos a los servicios municipales, estableciéndose, a tal efecto, el calendario laboral, confeccionado, de inicio, con las peticiones de los trabajadores. Se garantizará, al menos, el disfrute de quince días de vacaciones en el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, con excepción del colectivo de limpieza, al que se le garantizará, al menos, el disfrute de quince días de vacaciones en el período comprendido entre el 15 de junio y el 31 de agosto, período coincidente con las vacaciones escolares. Para el supuesto en el que no se puedan atender, por razones del servicio, la petición voluntaria de vacaciones superior a los quince días garantizados, se fijará la fecha de disfrute del resto de común acuerdo, incrementándose en un día más de vacaciones por semana o fracción menor que quedara por disfrutar.

Igualmente, podrán disfrutarse en otros períodos de tiempo diferentes a los señalados anteriormente, previa petición del trabajador y con la conformidad del responsable del área.

Para el colectivo afectado por el presente Acuerdo, las vacaciones no podrán comenzar en domingo, sábado o festivo o día libre, iniciándose en lunes o en días siguientes a los días de libranza semanal.

Los funcionarios que en la fecha de inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de IT, comenzarán a disfrutar dicho período al día siguiente de su alta, si esta se produce dentro del año y las necesidades del servicio lo permiten, fijándose, en otro caso, de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el Trabajador.

Como regla general, los funcionarios que una vez iniciado su período de vacaciones anuales tuvieran una situación de IT, tal situación no influirá en el período vacacional concedido.

Los funcionarios que una vez iniciado su período de vacaciones anuales tuvieran una situación de IT, podrán disfrutar sus vacaciones anuales según la siguiente regulación:

- La situación de IT a estos efectos se contabilizará a partir del décimo día en que se haya iniciado.
- El período comprendido entre el undécimo día y el alta en IT (si se produjera en período vacacional) o entre el undécimo día y la finalización del período vacacional (en caso de que no se produjera el alta en IT) se podrá disfrutar con posterioridad, pero nunca sumándose a las vacaciones anuales, por lo que el trabajador, si estuviera ya en alta, deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista en su calendario vacacional.
- Las fechas en que se disfrutará este período serán negociadas entre el trabajador y el Ayuntamiento. En caso de no existir acuerdo, mediarán los representantes del trabajador.
- Será imprescindible aportar la documentación que acredite la situación de IT.

Se confeccionará el calendario laboral, por dependencias o departamentos, por el responsable del mismo. La recepción de las solicitudes por parte de los trabajadores, tendrá lugar, en todo caso, con anterioridad al 31 de marzo de cada año.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar, además de sus libranzas semanales y vacaciones estivales, los días legislados cada año como festivos, no recuperables a nivel nacional, autonómico o local.

Durante la vigencia del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se podrán disfrutar siete días de vacaciones de manera independiente, a excepción de la Policía Local, que podrán disfrutar de seis días de vacaciones de manera independiente.

Los días 24 y 31 de diciembre y el Sábado Santo se considerarán días inhábiles, permaneciendo cerradas las dependencias municipales, exceptuando aquellos funcionarios adscritos a servicios esenciales (policía, sanidad, etcétera).

A estos efectos, los funcionarios que presten servicios en esos días se considerarán como días festivos trabajados.

Art. 20. Puentes anuales.—Los trabajadores tendrán derecho a dos puentes a lo largo del año. El disfrute de los puentes establecidos podrá hacerse efectivo en “puentes” propiamente dichos o en otros días y de acuerdo entre ambas partes.

Por aplicación del artículo 8 y 16 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, este artículo se encuentra suspendido con carácter temporal.

Art. 21. Licencias retribuidas.—Previo aviso y justificación posterior del trabajador, este podrá ausentarse del trabajo con derecho a la percepción íntegra del salario en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse

por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

- h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- k) Por asuntos particulares, tres días.

- l) Por matrimonio, quince días.

Todas estas licencias, de coincidir más de una en el mismo período, no serán acumulables, pudiendo optarse por la de mayor duración.

Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en la fecha de los hechos causantes.

El personal en turnos tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el resto de los trabajadores, teniendo que ser sustituidos por otro trabajador siempre que los hechos causantes de las mismas se produzcan en sus días de trabajo.

El descuento en nómina previsto en la regulación vigente para los casos de incapacidad temporal no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la acreditación de la ausencia mediante el correspondiente justificante expedido por un médico de la Seguridad Social. Se consumirá un día de permiso completo aunque la ausencia sólo tenga lugar en parte de la jornada.

Art. 22. *Permiso con sueldo parcial y sin sueldo.*—22.1. Licencias con sueldo parcial.

Quienes por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano o disminuido físico o psíquico, que no desempeñen ninguna otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada, con la correspondiente reducción salarial.

Este derecho solo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges en el caso de que ambos sean funcionarios del Ayuntamiento.

22.2. Licencia sin sueldo.

Los funcionarios con una antigüedad mínima de un año podrán solicitar anualmente, previa justificación, un permiso sin sueldo por una duración mínima de siete días y un máximo de tres meses en un plazo de dos años, siempre y cuando con dicho permiso no se perjudique el funcionamiento normal del servicio.

El trabajador solicitará la licencia, al menos, con treinta días naturales de antelación a la fecha del inicio del disfrute.

La Corporación informará motivadamente sobre las razones de la negación en su caso.

Art. 23. *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*—En todo caso, se concederán los siguientes permisos:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque 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. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que, en ningún caso, un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

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

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determine.

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código

Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

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

En los casos previstos en los apartados a), b), y c), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- e) A instancias de la solicitud por el empleado público, podrá acumularse el período de lactancia en un solo período, de duración de un mes más de licencia con sueldo.

Art. 24. *Excedencias*.—1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el período establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

24.1. Servicios especiales.

1. Los funcionarios serán declarados en situación de servicios especiales:

- Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
- Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
- Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la ley 7/1988, de 5 de abril.
- Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.
- Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

- g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
- h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
- j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
- k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, diputados o senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá, en todo caso, en los supuestos que se determinen en el EBEP y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Art. 25. *Conciliación de vida familiar y laboral.*—A los efectos de conciliar la vida familiar y laboral serán de aplicación los contenidos regulados en la Resolución de 20 de diciembre de 2005, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” de 27 de diciembre de 2005, en materia de calendario laboral, jornada, permisos, vacaciones y licencias, igualmente se someterán las citadas medidas al control de cumplimiento contenido en la norma.

Para el caso en el que coincidan permisos y situaciones derivadas del mismo hecho causante contenidos en la citada norma y en el presente Acuerdo, el trabajador optará a uno de ellos, únicamente.

Capítulo VII

Formación, reciclaje y promoción profesional

Art. 26. *Formación y reciclaje.*—El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este Acuerdo destinados prioritariamente a adaptación a las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos, con el objeto de alcanzar de forma progresiva los niveles de inversión de recursos para la formación existentes en la Unión Europea. En este capítulo no se contempla el gasto generado por cursos, jornadas, seminarios, etcétera, que se organicen y desarrollen, unilateralmente, por parte del

personal no acogido al presente Acuerdo y, en general, a aquellos que no hayan sido aprobados por la Comisión de Formación y Reciclaje.

Los funcionarios estarán acogidos a los planes agrupados dentro de la formación continua, negociados en la Mesa Regional para la Formación Continua, entre la FMM y los Sindicatos. La comisión de formación y reciclaje estudiará las solicitudes y dará traslado de las mismas a la Mesa Regional.

La comisión paritaria colaborará en la planificación y desarrollo de los programas, siendo, prioritariamente, en dependencias del Ayuntamiento y en horario de trabajo, teniendo carácter continuo y voluntario.

No obstante, el trabajador vendrá obligado a la asistencia a cursos de formación profesional específicos organizados por la Comisión de Empleo, Formación y Reciclaje, dentro de su horario de trabajo. De realizarlos fuera del mismo el Ayuntamiento compensará económicamente las horas realizadas fuera de la jornada habitual.

La Comisión se reunirá el último trimestre del año y bimestralmente para elaborar los planes de formación. Emitirá un informe anual sobre el desarrollo y evolución de la formación de los empleados municipales.

El funcionario tendrá derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta) con cargo a los fondos de formación, que deberán ser justificados debidamente; asimismo, deberá acreditar la asistencia a los cursos y seminarios realizados, siempre y cuando sea el Ayuntamiento el que ordene la participación en el curso de formación.

Los cursos de formación que los funcionarios propongan a la Corporación que tengan relación directa con su puesto de trabajo, podrán ser autorizados por el Jefe de departamento correspondiente y el concejal-delegado. En la decisión de su autorización, el concejal-delegado determinará los gastos que, en su caso, sean asumidos por la Corporación.

El Ayuntamiento potenciará e incentivará el reciclaje de los funcionarios de los diferentes servicios municipales, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos que se prestan y el cumplimiento de las funciones que la Ley le encomienda.

Los fondos necesarios podrán adquirirse a través de las subvenciones o colaboraciones que en el sector público o privado se determinen por su objeto a tal fin, a los que podrá optar la Corporación sometiéndose a las normas que regulen en cada caso el origen y destino de los fondos.

Cuando el curso autorizado sea en la modalidad “on-line”, el trabajador tendrá derecho a utilizar parte de su jornada su jornada laboral (desde la entrada hasta las 8.30 horas; y desde las 14.00 horas hasta la salida, siempre dejando la atención al público resuelta, de 14.00 a 14.30 horas) para realizar las tutorías y cumplimentar y enviar los cuestionarios, quedando autorizados para la utilización de los medios informáticos necesarios. La Comisión de Formación se reunirá anualmente para fijar los horarios de aquellos colectivos que por las circunstancias especiales de su trabajo no pueden acceder a la modalidad “on-line” en los horarios anteriormente establecidos.

Art. 27. Promoción profesional.—Cuando el trabajador quiera realizar estudios fuera de su ámbito profesional tendrá derecho a:

- Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas sin merma de los haberes y por máximo de ocho días anuales, con la aportación de la justificación correspondiente.
- División de las vacaciones anuales, en caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.
- La comisión de formación estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de la misma.

Capítulo VIII

Condiciones económicas

Art. 28. Retribuciones.—Las retribuciones del personal afectado por el presente Acuerdo serán las que constan en los anexos que se adjuntan al presente Acuerdo colectivo, de conformidad con la aplicación de la Valoración de Puestos de Trabajo.

Cláusula de compensación, absorción y garantía personal.

Las condiciones económicas con anterioridad a la fecha inicial del presente Acuerdo serán respetadas cuantitativamente de forma global y en cómputo anual, adaptándolas sin embargo, a la estructuración de las percepciones establecidas en este Acuerdo.

Art. 29. *Pagas extraordinarias.*—Todos los funcionarios tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias que deberán abonarse antes del 20 de junio y antes del 20 de diciembre cada una de ellas, en la cuantía que se determine en la LPGE.

Art. 30. *Antigüedad.*—El personal comprendido en este Acuerdo percibirá por este concepto las cantidades correspondientes conforme al sistema establecido en la LPGE.

Asimismo se computarán a efectos de antigüedad los períodos trabajados en cualquier Administración Pública, según la normativa aplicable.

Art. 31. *Cobro de nómina.*

a) Cobro de nómina.

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el trabajador haya designado, no más tarde del día 30 de cada mes salvo causas de fuerza mayor, acreditadas ante el colectivo de los funcionarios.

b) Anticipos de nómina.

Los funcionarios tendrán derecho al anticipo de hasta tres mensualidades por importe del salario neto de cada mensualidad, cuyo plazo máximo de devolución será de doce meses.

No se podrán solicitar nuevos anticipos de nómina, para el caso en que el trabajador no haya terminado de amortizar el solicitado previamente.

Se podrán simultanear un anticipo de nómina mensual con un anticipo de paga extraordinaria.

Art. 32. *Gastos de desplazamiento.*—Todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse, dispondrá de un vehículo adecuado que la Corporación pondrá a su servicio, siempre que sea posible. En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al trabajador la cantidad establecida como plus de desplazamiento, cuya cuantía como suplido se calculará en función de los kilómetros recorridos multiplicados por 0,19 euros, valor que para tal fin se establece en la normativa aplicable.

Art. 33. *Dietas y salidas con grupos.*—Si por necesidades del servicio los funcionarios hubieran de trasladarse fuera del término municipal, el Ayuntamiento les abonará las dietas o medias dietas, la cantidad establecida como dietas de conformidad con lo previsto en el Real Decreto de 462/02.

En los supuestos que el trabajador por motivo de exhibiciones, competiciones deportivas, actos culturales, de ocio o educativos, se haga responsable por indicación, con autorización o por mandato del ayuntamiento, de un grupo de personas, en lugar distinto a su puesto de trabajo y que suponga la pernocta fuera de su domicilio, percibirá la dieta correspondiente en el supuesto que no fueran los gastos de manutención y alojamiento suplidos directamente por el Ayuntamiento.

En el caso en que la salida no suponga pernocta fuera de su domicilio, se le abonará la dieta en la cuantía correspondiente.

Si la actividad se desarrolla en jornada partida de mañana y tarde, comprendiendo la hora de la comida, se le abonará la dieta correspondiente por este concepto, así como los gastos de transporte, u otros que tuviera que suplir el trabajador.

Capítulo IX

Prestaciones sociales

Art. 34. *Incapacidad temporal.*—Los/las trabajadores/as municipales, incluidos los que tengan nombramiento o contrato temporal que se encuentren en situación de incapacidad temporal, prórroga de incapacidad temporal o alta administrativa con informe-propuesta de incapacidad permanente, percibirán, en concepto de mejora de la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social, las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicos y complementarios que tuvieran reconocidos en la fecha de inicio de la contingencia, exceptuándose gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad y horas extraordinarias.

Estas diferencias serán abonadas hasta que se produzca el alta médica del/de la trabajador/a, por curación, o hasta que se dicte resolución por la SS, reconociendo la situación de incapacidad permanente, si bien, en ningún caso, el abono de las referidas diferencias retributivas podrá exceder en su duración de treinta meses contados desde la fecha en que se inició la incapacidad temporal.

Por aplicación del artículo 9, la disposición adicional 18.^a y la disposición transitoria 15.^a del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad este artículo se encuentra suspendido con carácter temporal en todo aquello que contravenga lo establecido en el artículo 48 del EBEP.

Durante la vigencia del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, los empleados públicos del Ayuntamiento de Alpedrete percibirán los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

1.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de enfermedad común o accidente no laboral, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del cuarto día y hasta el vigésimo, ambos inclusive, se percibirá el 75 por 100 de la base reguladora. A partir del vigésimo primero, ambos inclusive, se percibirá el 100 por 100 de la base reguladora.

2.º Se percibirán el 100 por 100 de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento en los supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad catalogada como grave o muy grave, según el catálogo de enfermedades graves de la Seguridad Social.

3.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100 por 100 de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La nueva regulación se aplica estrictamente a la incapacidad temporal, dejando al margen todo lo referido a situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, maternidad, etcétera, que seguirán complementándose al 100 por 100.

Art. 35. Reconocimiento médico.—Se llevará a cabo anualmente un reconocimiento médico a todos los funcionarios, con inclusión de pruebas ginecológicas. Las citadas pruebas serán obligatorias para los colectivos, que así fije la norma de aplicación.

A los varones mayores de cincuenta años, se les ofrecerá la realización de la prueba en sangre del análisis del antígeno prostático específico (PSA).

Art. 36. Ropa de trabajo.—Se dotará a los funcionarios de todas aquellas prendas y medios que sean necesarios con el fin de garantizar un nivel óptimo de seguridad e higiene en el trabajo, estableciéndose el calendario y la periodicidad de las prendas necesarias en cada departamento y categorías que mantengan obligación del uso de uniforme, así como de prendas de protección.

Art. 37. Jubilación.—Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3 del artículo 67 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la edad de la jubilación forzosa del personal de este Ayuntamiento incluido en el régimen general de Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

La finalidad de este artículo es acompañar la regulación vigente con la reforma de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre Actualización Adecuación y Modernización del Sistema de la Seguridad Social, que eleva de los sesenta y cinco a los sesenta y siete años la edad a partir de la cual se puede acceder a la pensión de jubilación. De esa manera se garantiza que la edad mínima de jubilación forzosa para los empleados públicos incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social coincida en cada momento con la edad mínima prevista en dicho Régimen para acceder a la pensión ordinaria de jubilación.

La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social. En todo caso, el límite máximo para la jubilación se fija en la edad de setenta años.

La Corporación está obligada a informar puntualmente a los delegados de personal y secciones sindicales de las jubilaciones que se puedan producir, su categoría y el plazo para la provisión de vacantes, cuando esta proceda.

Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivo para aquel personal que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente desee dar por finalizada su actividad profesional.

Los funcionarios que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente a partir de dicha edad, en su caso.

Se reconocen los sistemas de jubilación flexible y jubilación parcial en el marco de la legislación vigente. Se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan los setenta años de edad.

37.1. Plan de pensiones.

Durante la vigencia del presente Acuerdo la Corporación abonará al plan de pensiones vigente el 0.5 por 100 de la masa salarial de forma anual o conforme establezca la LPGE en relación a la cuantía y el ámbito temporal, negociando a través de la comisión de las entidades financieras la forma y efectos de aportaciones de los funcionarios que, a título individual, puedan incrementar las aportaciones a las que la Corporación se obliga.

Art. 38. *Uso instalaciones municipales.*—Los funcionarios afectados por este Acuerdo tienen derecho al uso y disfrute gratuito de las instalaciones deportivas municipales, entendiendo por tales las contenidas en la cuota única, escuelas deportivas municipales infantiles, así como tenis y pádel. Igualmente, tendrán derecho a asistir con carácter gratuito a las actividades colectivas del Centro Cultural, todo ello de conformidad con lo previsto en la ordenanza municipal correspondiente.

Se reconoce a un miembro de la unidad familiar los mismos derechos, sometidas a las mismas obligaciones, contenidas en el párrafo anterior.

Capítulo X

Derechos sindicales

Art. 39. *Representantes sindicales.*—Los representantes de funcionarios, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general recogidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

- Dispondrán de tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores, que será de veinte horas mensuales por cada representante de funcionarios y de secciones sindicales con derecho a crédito horario. No se incluirá en el anterior cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas con la Corporación y en tribunales o comisiones paritarias.
- Tendrán derecho a ser sustituidos durante sus horas sindicales, mediante previo aviso de veinticuatro horas con carácter ordinario y previo aviso no necesario con carácter de urgencia. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado el derecho del trabajador a realizar sus actividades sindicales.
- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo, las causas de los mismos, consultar el libro de matrículas y libro de visitas de Inspección de Trabajo. Tendrán acceso y visarán el cuadro horario del cual recibirán una copia. También recibirán una copia de los modelos TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, de las tablas salariales de todos los funcionarios, incluyendo todos los conceptos. Asimismo, recibirán un ejemplar de la memoria anual y cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afectan a los funcionarios.
- Derechos a la utilización de fotocopidora, multcopista y demás aparatos de reprografía, para uso de administración interna, previa autorización del máximo responsable del servicio.
- Se facilitarán a los delegados de personal y secciones sindicales los tabloneros de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los funcionarios fácilmente.
- Sin rebasar el máximo total de horas sindicales establecido en el punto 1 del presente artículo, se podrá acumular el crédito horario por parte de los representantes legales hasta un 100 por 100 del mismo por medio de la correspondiente comunicación.
- Será necesaria la consulta previa con los representantes de funcionarios y secciones sindicales siempre que se tomen decisiones que modifiquen las condiciones sustanciales en la definición dada por el artículo 41 del ET, establecidas en los diferentes acuerdos y contratos de trabajo, así como la comunicación y negociación con los funcionarios afectados. En el curso de estas negociaciones, los represen-

tantes de los funcionarios podrán estar asesorados por los expertos que consideren oportunos.

- Se facilitará la realización de cursos de orientación sindical, computándose la realización de los mismos como tiempo efectivo trabajado, aportando el pertinente justificante.
- Se dispondrá de un local para el comité de empresa y secciones sindicales sin limitación de horarios dotándole de mobiliario de oficina y de los medios materiales como ordenador, conexión a Internet, impresora, teléfono con fax y facilitar acceso a ejemplares del “Boletín Oficial del Estado” y del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, archivos con llave, material fungible, etcétera.
- Los representantes de funcionarios y los representantes de las secciones sindicales, tendrán además de las garantías recogidas en lo establecido al respecto en la Ley de Órganos de Representación en la Función Pública desde el momento de su elección como candidatos y hasta un año después del cese de su cargo.

Por aplicación del artículo 10 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, todos aquellos derechos sindicales, que bajo ese título específico o bajo cualquier otra denominación, se contemplen en los acuerdos para personal funcionario y estatutario y en los convenios colectivos y Acuerdos para el personal laboral suscritos con representantes u organizaciones sindicales, cuyo contenido exceda de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativos a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como los relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, se ajustarán de forma estricta a lo establecido en dichas normas.

A partir de la entrada en vigor del presente Real Decreto-Ley dejarán, por tanto, de tener validez y surtir efectos, todos los pactos, acuerdos y convenios colectivos que en esta materia hayan podido suscribirse y que excedan de dicho contenido.

Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación, puedan establecerse, en lo sucesivo, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales.

Art. 40. Asambleas.—Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados sindicales:

- Los delegados de personal.
- Las juntas de personal.
- Los funcionarios en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

La convocatoria de asambleas, bien sea en horario de trabajo o fuera del mismo, correrá a cargo de los delegados de personal o a solicitud del 33 por 100 de la plantilla o de secciones sindicales legalmente constituidas, tomándose como tiempo mínimo para solicitarlas cuarenta y ocho horas antes (veinticuatro horas en casos de urgente necesidad), habiendo de presentar obligatoriamente respuesta el Ayuntamiento en este período.

Para la convocatoria en horas de trabajo, se dispondrá de veinte horas anuales. No podrán realizarse más de una asamblea mensual en horas de trabajo.

Se dispone que las asambleas en horas de trabajo serán convocadas en la franja horaria en la que convergen los diferentes turnos de trabajo (catorce-dieciséis horas), quedando a cargo de la Corporación el establecimiento de los servicios mínimos a cubrir durante las mismas, siendo obligatoria la presencia de al menos un trabajador por departamento y turno durante las citadas asambleas.

Los convocantes serán los responsables de cuantos desperfectos se causen y habrán de garantizar el orden en las asambleas.

Art. 41. Secciones sindicales.—1. Los afiliados a un sindicato legalmente reconocido que trabajen en el Ayuntamiento podrán constituir la correspondiente sección sindical, conforme a las normas de dicho sindicato.

2. Cada sección sindical, de acuerdo con sus estatutos designará un delegado sindical que tendrá los siguientes derechos y garantías:

- Al mismo crédito horario señalado en el artículo 39.1 del presente Acuerdo para los delegados de personal.
- A representar a los afiliados de la sección sindical en todas las gestiones necesarias y a ser oídos por el Ayuntamiento en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y a los afiliados al sindicato en particular.
- A ser informados y oídos por el Ayuntamiento con carácter previo:
 - Acerca de despidos y sanciones que afecten a afiliados al sindicato.
 - En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de funcionarios cuando revistan carácter colectivo o individual o del centro de trabajo en general y, sobre todo, proyecto o acción del Ayuntamiento que pueda afectar a los funcionarios.
 - La implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.
- Tendrán acceso y recibirán la misma información y documentación que los delegados de personal, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley y a este Acuerdo, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.
- Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y acuerdos colectivos a los delegados de personal.

3. El delegado sindical tendrá los siguientes derechos:

- a) A obtener excedencia durante el tiempo que pasen a ocupar puestos de responsabilidad sindical en ámbito superior al centro de trabajo. A su conclusión, el excedente será reincorporado en el mismo turno y condiciones de trabajo.
- b) A permisos sin retribución, cuando la comunicación previa por parte del Comité Ejecutivo Regional así lo solicite del respectivo sindicato. No podrá ser superior a los diez días.
- c) A que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que están afiliados. El Ayuntamiento transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitando a la correspondiente sección sindical mes a mes la relación nominal de las retenciones prácticas y fotocopia del impreso de transferencia.

Art. 42. *Asistencia jurídica.*—El Ayuntamiento prestará, en todo caso, asistencia jurídica a los funcionarios que estén sometidos a proceso judicial o reclamación de responsabilidades civiles por litigios derivados del cumplimiento de sus funciones, dando esta asistencia indistintamente de si el trabajador asiste en calidad de denunciante o denunciado, a salvo de situaciones en las que la Corporación sea demandante, denunciante o querellante frente al empleado público.

Capítulo XI

Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Art. 43. *Salud laboral.*— De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre prevención de riesgos laborales, los/las empleados/as públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de las Administraciones Públicas de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada legislación, forman parte del derecho de los/las trabajadores/as a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El Ayuntamiento realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de los riesgos y Plan de Prevención, con la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los/las empleados/as públicos con las especialidades que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y medios necesarios. El Ayuntamiento está obligado a garantizar e impar-

tir una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los funcionarios, haciendo especial incidencia cuando exista una nueva incorporación, cambio de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el/la propio/a empleado/a, para sus compañeros/as, o terceros.

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Administración. Para llevar a cabo lo expuesto en este punto, se crearán buenas prácticas laborales, con normas internas de funcionamiento y normalización. El comité de seguridad y salud será encargado de realizar las tareas señaladas en este punto y en los anteriores.

Art. 44. *Delegados de prevención.*— Los delegados de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los funcionarios en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración Local y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo.

Los delegados de prevención serán designados por las secciones sindicales con representación en el comité de empresa, de entre los delegados de personal, elegidos por los funcionarios de acuerdo con la escala prevista en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Además, podrán ser elegidos por las secciones sindicales por su cualificación técnica acreditada con base en el Reglamento 39/1997, de 17 de enero, para la representación social en las competencias del Comité de Seguridad y Salud, sin que esta elección pueda alterar el número de delegados establecidos en el artículo 35.2 de la LPRL.

Las competencias y facultades de los delegados de prevención serán las definidas en los puntos 1 y 2, respectivamente del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud.

Los delegados de prevención dispondrán del tiempo necesario para desarrollar la labor para la que fueron designados dentro del cómputo de las horas sindicales.

Art. 45. *Comité de seguridad y salud.*—El Comité de Seguridad y Salud, que será único para todo el Ayuntamiento, se configura como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos, siendo el instrumento legal al servicio de la empresa y su personal para el cumplimiento de las prestaciones legales en dicha materia.

El Comité de Seguridad y Salud estará compuesto de miembros de todas las organizaciones sindicales, de acuerdo a su representatividad y representantes de la Corporación.

El Ayuntamiento proporcionará al Servicio de Prevención, a los miembros del comité de seguridad y salud, así como a los delegados de prevención, los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el desempeño de sus funciones, comprometiéndose a realizar un curso de prevención para todos los delegados de personal, que será tenido en cuenta a efectos de formación.

Art. 46. *Competencias del comité de seguridad y salud.*—Son funciones del comité de seguridad y salud:

- Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la organización. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos profesionales para la vida y la salud de los funcionarios y para los bienes y objetos de la organización y, en concreto, conocer las reclamaciones del personal y los expedientes en materia de seguridad y salud.
- Interesarse por la práctica de reconocimientos médicos.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

- Participar en la elaboración mapas de riesgos laborales desde las evaluaciones de riesgo y el Plan de Prevención, realizando un seguimiento y evaluación, así como la formación e información a los trabajadores/as implicados.
- Promover cauces concretos de formación de personas, equipos o comisiones especiales cuando sean necesarias, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica sanitaria permanentemente actualizable; realizar campañas de información y mentalización del personal (directivos, técnicos, mandos intermedios y demás funcionarios), en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos, sobre todo los inútiles e innecesarios, y a la adopción de medidas frente a los inevitables y especialmente aquellas relacionadas con la drogodependencia, así como riesgos laborales.
- Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud, ya sea por la vigente ley o futura, las específicas del Ayuntamiento o las emanadas del propio comité de seguridad y salud.
- Conocer directamente y recibir información en relación con los riesgos para la vida y salud de los funcionarios, buscando, controlando y proponiendo su eliminación, siempre que sea posible, de los riesgos en su origen y proponiendo la protección colectiva y la individual.
- Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación de los acuerdos colectivos en materia de seguridad.
- Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento u otros órganos competentes en materia de seguridad y salud.
- Cuando en un lugar de trabajo existan obras de reforma, remodelación o acondicionamiento y estas afecten a la integridad física del/de la trabajador/a, o perturban el normal desarrollo del trabajo, dichas obras se tendrán que suspender hasta que se tomen las medidas para acabar con los riesgos, o si por la idiosincrasia de las obras no se pudieran reducir los mismos, los/las trabajadores/as tendrán que desalojar el lugar de trabajo o habilitar otro lugar cercano mientras duren las obras.
- Redactar una memoria anual sobre las actividades realizadas.
- En cada reunión del comité de seguridad y salud se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y las medidas de prevención adoptadas.
- En el comité de seguridad y salud se establecerán los útiles de trabajo y vestuario más adecuados para cada puesto de trabajo, así como el tiempo de duración de estos, interviniendo en los procesos de adquisición de los mismos a efectos de supervisar la calidad e idoneidad de lo adquirido.
- Inspeccionar libremente todos los lugares y centros de trabajo, requiriendo las opiniones y observaciones de los trabajadores municipales que se consideren oportunas.
- El comité de seguridad y salud velará por la ejecución de los acuerdos que en el mismo se adopten; dichos acuerdos serán vinculantes y se tomarán por mayoría, siendo de obligado cumplimiento en los términos y plazos que se acuerden.
- Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente para la salud de la mujer embarazada o del feto, esta podrá cambiar el turno u ocupar un puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, sin menoscabo de sus derechos económicos o profesionales; en tanto dure el hecho que lo motive, se le reservará su puesto de origen, previo certificado médico correspondiente.
- Desarrollo y aplicación del Reglamento de Puestos Adaptados y la realización de un catálogo de este tipo de puestos.
- Establecer el calendario de revisión y reposición de la ropa de trabajo de los funcionarios, en los casos, dependencias y puestos de trabajo en los que sea obligatorio la vestimenta uniformada.

La competencia del comité de seguridad y salud alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento.

Art. 47. Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.—El Ayuntamiento cuando contrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se aplicará el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL.

A tal efecto, se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, que estarán a disposición, igualmente, de los delegados de prevención.

Capítulo XII

Régimen disciplinario

Art. 48. *Régimen disciplinario*.—48.1. Responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de esta materia.

Los funcionarios públicos que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que estos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

48.2. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones a través de la predeterminación normativa.
- Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- Principio de culpabilidad.
- Principio de presunción de inocencia.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del ministerio fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

48.3. Faltas disciplinarias: Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de la función pública.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- El notorio incumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- El acoso laboral.
- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma.

Las faltas graves serán establecidas en las reuniones periódicas de la comisión paritaria del Acuerdo y, una vez aprobadas, se anexarán al presente texto como parte del mismo, siempre atendiendo a las siguientes circunstancias:

- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

48.4. Sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- Suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que, en cada caso, se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- Cualquier otra que se establezca por Ley.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

48.5. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

48.6. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales:

- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.
- El procedimiento disciplinario que se establezca se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.
- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.
- La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acor-

darse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Con relación al uso gratuito de las instalaciones del Polideportivo Municipal por parte de los empleados del Ayuntamiento, regulado en el artículo 40 del presente texto, mientras se mantenga la gestión indirecta de este servicio y no exista ordenanza reguladora quedará suspendida dicha gratuidad. También quedará suspendida la gratuidad de las actividades colectivas del Centro Cultural por parte de los empleados del Ayuntamiento mientras no se apruebe una ordenanza reguladora al respecto que recoja dicha gratuidad.

ANEXO POLICÍA LOCAL

1. *Cuadrante y turnicidad*

El cuadrante tendrá carácter anual y será establecido por el jefe de la Policía Local, oídos los representantes de los funcionarios, antes del comienzo del año natural.

Los turnos se realizarán en una relación de ocho días trabajados por seis librados, con las excepciones debidas al aumento de horario, trabajando nueve días por cinco librados en las ocasiones que sean necesarias para alcanzar el horario en cómputo anual. Todo ello se incluirá en el cuadrante anual del servicio. Estas excepciones no se establecerán en el turno de noche, debiendo realizarse únicamente en turno de mañana o de tarde.

El cuadrante y la turnicidad se revisarán anualmente atendiendo al cómputo de horas anuales que se establezcan y a la vigencia de las medidas impuestas en el Real Decreto 20/2012.

Debido a las modificaciones impuestas en el Real Decreto 20/2012 se establece una turnicidad fija en horarios de mañana y tarde, realizándose el turno de noche de manera rotatoria entre los agentes como se viene realizando en la actualidad.

Los servicios serán de ocho horas y media, quedando establecidos del modo siguiente:

- Turno de mañana: de 5,45 a 14,00: 15 horas.
- Turno de tarde: de 13,45 a 22,00: 15 horas.
- Turno de noche: de 21,45 a 6,00: 15 horas.

Se tendrá derecho a un descanso dentro de la jornada laboral de treinta minutos, debiendo estar el personal uniformado durante el mismo

2. *Servicios mínimos*

Los servicios mínimos se establecerán en tres agentes por turno.

Salvo en casos urgentes y extraordinarios, los servicios mínimos especiales previsibles, ya sean por días festivos, eventos o fiestas patronales, se establecerán por Jefatura a principios del año, siendo informados de los mismos los representantes sindicales.

3. *Días de libre disposición*

En aplicación del Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, se establecen tres días de libre disposición al año.

La solicitud de días de libre disposición deberá ser respondida por la Jefatura con anterioridad mínima de setenta y dos horas, salvo que concurra alguna circunstancia extraordinaria que impida responder con esa antelación mínima. En caso de ser denegados, se deberán motivar por escrito las causas al agente.

En caso de conflicto entre varios agentes en lo referente a la concesión de los días de libre disposición, se tendrá en cuenta el número de placa en la primera ocasión, teniendo posteriormente preferencia el agente o agentes a los que fue denegado en el primer caso.

4. *Horas extraordinarias*

Se trabajarán exclusivamente las horas extraordinarias absolutamente necesarias para el servicio, las cuales se compensarán preferentemente con descanso, con las siguientes equivalencias:

- Una hora extra normal: una hora y treinta minutos horas de tiempo libre.
- Una hora extra festiva: una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre.
- Una hora extra nocturna: dos horas de tiempo libre.
- Una hora extra nocturna festiva: dos horas y quince minutos de tiempo libre.

En casos excepcionales de necesidad del servicio, previo informe de Jefatura que justifique la imposibilidad de disfrutar de la compensación en tiempo libre, se abonarán las horas extraordinarias de conformidad con la siguiente tabla:

	GRUPO C1	GRUPO C2
Hora Extra	19,52	16,27
Hora Nocturna	21,48	17,89
Hora Festivo	23,44	19,53
Hora Festivo Nocturna	25,41	21,16

5. *Bolsa para la realización de horas extraordinarias*

Durante el primer mes del año se establecerá una bolsa para la cobertura de horas por parte de jefatura siendo la misma regulada en los siguientes términos:

- La inclusión de los agentes en la bolsa de horas será de carácter voluntario. La lista de agentes apuntados a la bolsa y llamados a realizar las horas requeridas será pública, siendo publicada en el tablón de anuncios de la Policía.
- Los agentes incluidos en la bolsa de horas podrán abandonar la misma de manera voluntaria en cualquier momento.
- Cada agente será llamado como máximo a dos servicios en días festivos al año, pudiendo realizar más de manera voluntaria y siempre con la conformidad del agente implicado.
- Si los agentes fuesen requeridos para los servicios de Nochebuena (turnos de tarde y noche), Nochevieja (turnos de tarde y noche), Navidad (turnos mañana, tarde y noche), Año Nuevo (turnos mañana, tarde y noche) o Reyes (turnos de tarde y noche del día 5 y turno de mañana del día 6), se les abonará el servicio prestado de conformidad con la regulación actual y además se les recompensará con un día libre por cada uno de estos servicios.
- Como mínimo se realizarán servicios extraordinarios de cuatro horas, pudiendo ser solapado con un día de trabajo, dejando entre servicio ordinario y extraordinario tres horas de descanso como mínimo, salvo casos de imprevistos urgentes o extraordinarios.
- Las horas se disfrutarán preferentemente en tiempo libre de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del presente anexo.
- La forma de selección de los agentes se realizarán con arreglo a su número de placa, y para volver a ser requerido deberá haberse llamado con anterioridad a todos los agentes incluidos en la bolsa.
- Los agentes apuntados a la bolsa quedarán obligados a acudir al llamamiento previa notificación por parte de Jefatura, que en este caso valdrá también la realizada por vía telefónica.
- El agente que deba acudir al llamamiento de servicio extraordinario y no pueda prestarlo por causas no justificadas, podrá buscar entre cualquier miembro de la plantilla de policía a un agente que le sustituya en el servicio, el cual será remunerado de la forma ya establecida anteriormente. Reseñar que en este caso tendrán prioridad los agentes incluidos en la bolsa de horas.

- Igualmente se respetará el período vacacional de los agentes, no siendo llamados por el sistema de bolsa de horas dentro de los períodos de veintidós días naturales resultante del permiso vacacional, salvo que el agente preste su conformidad, en cuyo caso sí podrá ser llamado.

6. *Asistencia a llamamientos judiciales*

La asistencia a juicios y otros llamamientos judiciales de los miembros de la plantilla se compensará por la duración de dicha asistencia en tiempo libre, de acuerdo con la siguiente tabla:

- Una hora extra normal: una hora y treinta minutos horas de tiempo libre.
- Una hora extra festiva: una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre.
- Una hora extra nocturna: dos horas de tiempo libre.
- Una hora extra nocturna festiva: dos horas y quince minutos de tiempo libre.

La asistencia a juicios se podrá realizar en vehículo particular, en cuyo caso se abonará al agente la cantidad establecida como plus de desplazamiento desde el centro de trabajo, cuya cuantía como suplido se calculará en función de los kilómetros recorridos multiplicados por 0,19 euros, valor que para tal fin se establece en la normativa aplicable, así como otros gastos derivados de transporte público, aparcamiento o servicio ORA.

7. *Formación y reciclaje.*

Se destinarán veinticuatro horas al año para la formación específica.

Para la asistencia a estos cursos se utilizará el vehículo particular y se abonarán a los agentes la cantidad establecida como plus de desplazamiento desde el centro de trabajo, cuya cuantía como suplido se calculará en función de los kilómetros recorridos multiplicados por 0,19 euros.

8. *Ejercicios de tiro*

Se establecerá, por parte de la Corporación y la Jefatura, un mínimo de dos ejercicios de tiro anuales de carácter obligatorio para todos los agentes.

Cuando el servicio lo permita, las prácticas de tiro se podrán hacer dentro de la jornada laboral, quedando fuera del servicio activo durante la realización del ejercicio.

Si las prácticas de tiro se realizan fuera de la jornada laboral, se compensará con cuatro horas extraordinarias por cada uno de los ejercicios o con una jornada de trabajo si el agente desea disfrutar la compensación en tiempo libre.

Para la asistencia a los ejercicios de tiro se abonarán a los agentes la cantidad establecida como plus de desplazamiento desde el centro de trabajo, cuya cuantía como suplido se calculará en función de los kilómetros recorridos multiplicados por 0,19 euros.

9. *Permisos de conducción*

Los gastos derivados de la renovación de los permisos de conducción requeridos para realización de las funciones policiales (clase A, B y BTP), serán abonados por el Ayuntamiento, tanto las tasas de tráfico como los gastos derivados de los reconocimientos médicos requeridos.

No se abonarán los gastos de desplazamiento.

10. *Regulación de puestos de trabajo específicos*

La creación de puestos de trabajo o especialidades específicas, así como las designaciones en este sentido, serán competencia del Jefe de la Policía Local, el cual informará a los representantes sindicales de la creación de los citados puestos, teniendo en cuenta los criterios de los representantes.

La designación del personal que formará parte de los puestos específicos se promoverá de acuerdo con el principio de igualdad, de tal forma que no exista discriminación entre los miembros de la plantilla, atendiendo, en todo caso, a los principios de mérito y capacidad para desarrollarlos.

Igualmente, se indica que por parte de la Jefatura de la Policía se desarrollará una regulación específica del puesto de agente de base (J-50), con indicación expresa de sus funciones y competencias, así como de los criterios de selección del agente y la temporalidad en el citado puesto.

11. *Responsabilidad del servicio*

Será competencia del jefe de la Policía Local la designación de un agente responsable del servicio en cada turno.

Por parte de la Jefatura se desarrollará una regulación específica de la responsabilidad del servicio, recogiendo las funciones, competencias, derechos y deberes del responsable del servicio y demás parámetros necesarios para la realización de esta función con total claridad.

12. *Días a disposición de Jefatura*

Cada agente pondrá a disposición de Jefatura dos días, que serán regulados de la siguiente manera:

- Se comunicará a los agentes el día por estricto orden de escalafón, salvo causa justificada del servicio, y en lista pública. Se realizará una primera vuelta a toda la plantilla, volviéndose a comenzar por el primer número una vez terminada la misma.
- Dicha comunicación se realizará con al menos setenta y dos horas de antelación al servicio que se ha de prestar. De no ser así el agente no estará obligado a acudir al llamamiento, siendo opcional la prestación del servicio por ese agente.
- El agente obligado a prestar el servicio podrá realizar cambios con otro agente con el fin de cubrir el día al que ha sido llamado.
- Los días a disposición de Jefatura computarán por días de libranza para los agentes, que podrán disfrutar de ellos con la misma regulación que los días de libre disposición de la siguiente manera:
 - Dos días en el caso de tratarse de servicios ordinarios.
 - Dos días y medio en el caso de tratarse de servicios en fin de semana (diurno), festivo (diurno) o servicios nocturnos.
 - Tres días en el caso de tratarse de servicios festivos (nocturno) o fin de semana (nocturno).
 - Los agentes no estarán obligados a acudir al llamamiento en los servicios de Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo y Reyes, a excepción del turno de tarde del día 5 de enero que sí estarán obligados, siendo la prestación del servicio de carácter voluntario en el caso de ser llamados por Jefatura esos días.
 - Igualmente se respetará el período vacacional de los agentes en este sentido, no reclamando a los miembros de la plantilla dentro de los períodos de veintiún días naturales resultantes del permiso.
 - En el caso de no ser posible el cumplimiento de las condiciones especificadas en el presente apartado, para cubrir una incidencia o evento en el que sea necesaria la asistencia de agentes, ésta se cubrirá mediante el sistema de horas extraordinarias regulado anteriormente (bolsa de horas).
 - Se incluirán en cuadrante todos los servicios que los agentes deban realizar en el cómputo anual, restándose posteriormente los días que los mismos hayan recuperado mediante ejercicio de tiro o por requerimiento de la Jefatura por estos días de libre disposición.
 - Si a lo largo del año no se solicita la participación de toda la plantilla, bien porque no haga falta, bien porque se hayan cubierto los servicios extraordinarios con agentes de la bolsa de horas, se continuará el año siguiente con el orden de la lista establecida hasta su finalización, volviéndose a comenzar por el primer número una vez terminada la misma.

13. *Vacaciones*

El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente, será de veintidós días hábiles.

El período vacacional se dividirá en dos períodos, uno de ocho días hábiles, que podrá solicitarse en verano, y otro de ocho días hábiles en los meses restantes.

Los meses correspondientes al período de verano son del 15 de junio al 30 de septiembre, al igual que el resto de empleados públicos del Ayuntamiento.

Los seis días restantes de vacaciones podrán ser disfrutados por los agentes de manera individual, como complemento a los señalados en el punto 3 del presente anexo.

En el supuesto de que un agente solicite las vacaciones en uno de los períodos en los que deba prestar nueve servicios seguidos, le será permitido solicitar un período de nueve

días hábiles de permiso vacacional, siendo restado un día de los seis que pueden ser disfrutados de manera individual.

Las vacaciones de verano se solicitarán por los agentes antes del 31 de marzo y serán confirmadas o denegadas por Jefatura antes del 1 de mayo. Cada agente reseñará tres períodos de vacaciones en los meses establecidos como de verano, a fin de que si no se puede conceder el primero se conceda el segundo y si no el tercero.

Por Jefatura se dará conformidad a los períodos elegidos, teniendo como criterio en caso de coincidencia de períodos entre varios agentes el orden de antigüedad. El agente que no vea atendida su primera solicitud de vacaciones por lo anteriormente expuesto, tendrá prioridad de elección al año siguiente (se seguirá la cadencia del año 2012). Concedidas las vacaciones en primer lugar a los agentes que no disfrutaron de la primera opción el año anterior volverá a regir el número de placa policial.

14. *Segunda actividad*

El pase a segunda actividad se regulará conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el artículo 88 y siguientes del Reglamento Marco de Coordinación. En el artículo 39 de la Ley, se detallan los criterios en los cuales se puede pasar a la situación de segunda actividad. En primer lugar puede ser por edad, siempre y cuando se tengan más de cincuenta y cinco años y a solicitud del interesado. Si se cumplen los requisitos por este concepto, el agente pasará a desempeñar las funciones que se le asignen dentro del catálogo que se aprobó en pleno en su día. Por razones físicas o psíquicas, no hay criterio de edad, pero el agente deberá de someterse al dictamen de un tribunal médico.

Si así lo desean, aquellos miembros del cuerpo que cumplan los cincuenta y cinco años de edad, podrán elegir hacer su servicio dentro de las dependencias policiales o eximirse voluntariamente de prestar servicios en turno de noche.

Se entenderán como funciones de segunda actividad/catálogo, sin perjuicio de las ampliaciones que en dicho catálogo, por razones de necesidad o pertenencia se efectúen las siguientes:

- Control de obras y ocupación de la vía pública.
- Patrulla medioambiental.
- Servicios de vigilancia estática en Casa Consistorial en horas de apertura al público.
- Control de actividades industriales y establecimientos públicos.
- Mantenimiento del parque automóviles policiales.
- Conductor Jefatura/Alcaldía.
- Servicios administrativos y de gestión interna.

Podrá la Corporación, a través de su representación, pactar con la representación de los funcionarios, cuantas ampliaciones y modificaciones del catálogo se estimen adecuados y en relación específica a cada funcionario en concreto, dadas en su caso sus limitaciones físico-psíquicas, adecuar la actividad a sus limitaciones.

Los policías locales mayores de cincuenta años podrán eximirse de la obligación de trabajar en el turno de noche, siempre y cuando los servicios se encuentren correctamente cubiertos por sus compañeros, de conformidad con el cuadrante anual.

15. *Vigencia del anexo*

El presente anexo de Policía Local tendrá la misma vigencia que el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Alpedrete.

La vigencia de los preceptos recogidos en el presente anexo queda supeditada a las medidas adoptadas en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, motivo principal del nuevo desarrollo del anexo de Policía Local, así como a los posibles acuerdos puntuales que se puedan acordar con la Corporación.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES

PUESTO	GRUPO	NIVEL	JORNADA	BÁSICAS	TOTAL CD	TOTAL CE	TOTAL 2014
SECRETARIA	A1	29	37,5	14.677,32	12.165,02	38.570,28	65.412,62
INTERVENTORA	A1	29	37,5	14.677,32	12.165,02	38.570,28	65.412,62
TESORERO	A1	29	37,5	14.677,32	12.165,02	38.570,28	65.412,62
TESORERO-RECAUDADOR	A1	26	37,5	14.677,32	9.774,80	21.469,70	45.921,82
ARQUITECTO	A1	26	37,5	14.677,32	9.774,80	20.063,12	44.515,24
TÉCNICO PERSONAL	A2	20	37,5	12.906,52	6.155,80	15.868,02	34.930,34
SARGENTO POLICÍA LOCAL	C1	22	37,5	9.884,84	7.137,76	30.332,54	47.355,14
JEFE DE NEGOCIADO	C1	20	37,5	9.884,84	6.155,80	18.107,74	34.148,38
CABO POLICÍA LOCAL	C2	18	37,5	8.378,58	5.527,06	27.210,26	41.115,90
ADMINISTRATIVO	C1	18	37,5	9.884,84	5.527,06	11.149,74	26.561,64
ARCHIVERO	C1	18	37,5	9.884,84	5.527,06	4.966,50	20.378,40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	16	37,5	8.378,58	4.899,02	7.405,30	20.682,90
POLICÍA LOCAL	C2	16	37,5	8.378,58	4.899,02	21.867,58	35.145,18
ALGUACIL	AP	10	37,5	7.678,58	3.012,66	6.790,00	17.481,24

Alpedrete, a 6 de octubre de 2015.—El alcalde, Carlos Francisco García Gelabert Pérez.
(03/28.881/15)

