

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

43

#### BATRES

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2023, se acordó aprobar el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Batres.

#### I. ACUERDO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BATRES

##### Capítulo I

##### *Disposiciones generales*

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—El presente Acuerdo se aplicará a todo el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Batres.

Art. 2. *Ámbito temporal de aplicación y denuncia.*—1. El presente Acuerdo estará vigente por un período de cuatro años desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de cada año de vigencia.

3. El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento. De no producirse denuncia, continuará en vigor por períodos sucesivos de un año. En cualquier caso, continuará su vigencia hasta que no exista otro acuerdo que explícitamente lo sustituya.

Art. 3. *Organización del trabajo.*—1. Al Ayuntamiento de Batres, como titular de la potestad de auto organización, le corresponde determinar la estructura organizativa, así como aprobar las plantillas y relación de puestos de trabajo necesarios para conseguir una utilización óptima de los recursos humanos y materiales y la mayor eficiencia en la prestación del servicio.

2. Cuando las decisiones de organización de los servicios afecten a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, volumen global del empleo público, modificaciones retributivas y demás materias incluidas en el artículo 37 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público (en adelante, TREBEP), o normativa que lo sustituya, se negociarán en el ámbito correspondiente.

3. El resto de las decisiones, como incremento o disminución de la dotación de puestos ya existentes en la dotación de Relación de Puestos de Trabajo, se negociarán con la representación legal de la plantilla municipal.

Art. 4. *Condiciones más beneficiosas.*—Las condiciones más beneficiosas que, con carácter colectivo, estén reconocidas en el Acuerdo o acuerdos superiores y posteriores a este, modificaran el presente articulado, atendiendo a la norma más favorable para la plantilla municipal y al principio “pro-operario”.

##### Capítulo II

##### *Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y control. Otras comisiones*

Art. 5. *De la Comisión Paritaria.*—1. 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 de este.

2. Dicha Comisión estará formada por la representación legal del personal funcionario, y el mismo número de representantes de la administración nombrados por la misma. Para la discusión de temas específicos podrán ser invitados, en virtud del mayor conocimiento de los temas en concepto de que se trate, otras personas con carácter de asesores, con derecho a voz pero sin voto.

3. La Comisión se reunirá a instancias de cada una de las partes. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de los cinco días hábiles siguientes, siempre y cuando haya disponibilidad por sus integrantes. Ambas partes podrán hacer públicas sus propuestas relacionadas con temas de trabajo y funcionamiento de la Comisión.

4. Para el mejor desempeño de sus funciones, las personas que formen parte de la Comisión podrán dirigirse o personarse en cualquier centro o dependencia, investigar y comprobar los datos, proceder al estudio de expedientes y fondos documentales, así como solicitar información tanto oral como escrita que en ningún caso podrá serles negadas.

5. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente texto y serán recogidos en un acta e incluidos como anexos y como parte integrante del presente Acuerdo.

6. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria serán inmediatamente ejecutivos a partir del momento en que sean aprobados.

7. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, éstas podrán someterse a conciliación o mediación ante el organismo o autoridad competente. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante excepto en el caso de que ambas partes llegasen a un acuerdo posterior, en cuyo caso prevalecerá este sobre aquel que quedará nulo y sin efecto.

Art. 6. *Funciones de la Comisión Paritaria.*—Integran el ámbito de competencias de la citada comisión el desempeño de las siguientes funciones:

1. Interpretación del texto del Acuerdo en su aplicación práctica.
2. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión.
3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado.
4. Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
5. Informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de estas.
6. La facultad de anexionar al Texto nuevos acuerdos, si los hubiera.
7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promuevan.
8. Conocimiento y entrega previa del borrador de los presupuestos municipales, en materia de personal y de aquellos otros apartados que afecten a los recursos humanos para mejorar la calidad de los servicios.

Art. 7. *Otras comisiones.*—Además de la Comisión regulada en el artículo anterior en el presente Acuerdo se deben crear las siguientes comisiones paritarias:

1. Comité de Salud Laboral y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
2. Comisión de Empleo.
3. Comisión de Formación y reciclaje.

Dada las características del Ayuntamiento de Batres, las partes estiman convenientes que dichas Comisiones se incluyan en la dinámica de trabajo de la Comisión Paritaria, para permitir una mayor agilidad y operatividad de los procesos, hasta tanto en cuento la plantilla del Ayuntamiento no alcance la cifra de 25 empleados/as funcionarios/as.

### Capítulo III

#### *Jornada y calendario*

Art. 8. *Jornada laboral.*—1. Se establece una jornada equivalente a un promedio semanal de 35 horas, sin perjuicio de su concreta distribución en los calendarios horarios en atención a la especificidad de la prestación en cada Servicio municipal; sin perjuicio de la posibilidad de establecer jornadas especiales (Navidad, vacaciones, fiestas patronales, etc.). En todo caso los sábados y los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados inhábiles.

De forma excepcional, se creará una bolsa de horas no retribuidas para que solo en caso de necesidad fueran utilizadas como exceso de jornada. Esta bolsa será de 10 horas para el Cuerpo de Policía Local y de 20 horas para el resto del personal funcionario, hasta el 31 de diciembre de 2023. A partir del 1 de enero de 2024, quedará una jornada laboral de 35 horas semanales, sin estar supeditada a ninguna condición.

En la medida de lo posible, la organización del calendario laboral de esas jornadas se establecerá de manera que permita al personal afectado, que deba prestar servicios, disfrutar de la celebración festiva.

2. Las partes convienen que la jornada de trabajo con carácter general será continua y no rotativa, con una pausa de treinta minutos computable a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo, pudiendo ser tomada la pausa al inicio, mitad o final de la jornada.

A efectos de interpretación, en tanto en cuanto se mantenga el sistema de fichaje actual, si la pausa se efectúa al comienzo o al final de la jornada, las siete reflejadas en el sistema de fichaje se computarán como siete y media horas de trabajo efectivo.

3. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, salvo urgencia o necesidad perentoria, deberán transcurrir como mínimo 12 horas.

4. Se podrá negociar con la empresa, el establecimiento de una jornada especial, cuando la persona trabajadora tenga a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años, personas con discapacidad, quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y familias monoparentales.

Art. 9. *Horario general.*—1. Con carácter general, y salvo lo dispuesto para los horarios especiales que se establezcan, el horario será el siguiente:

- a) La parte principal del horario, llamado tiempo fijo y de obligada presencia, será de lunes a viernes, entre las 8:30 y las 14:30 horas.
- b) No se podrá acceder al puesto de trabajo antes de las 7:30 horas ni podrá prolongarse la jornada laboral más allá de las 17:00 horas.
- c) Con carácter excepcional, previa autorización del responsable de la unidad, y por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar, se podrá flexibilizar, en un máximo de dos horas, el horario de la jornada fija.
- d) La jornada de mañana y tarde, si fuese preciso por las necesidades de servicio y, en especial para el personal de limpieza del colegio y biblioteca, se podrá establecer una jornada de mañana y tarde previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

2. Modificación del horario fijo, en el tiempo necesario y con carácter temporal y de forma excepcional, previa autorización del responsable de la unidad, por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar.

3. La persona trabajadora, previa comunicación al Departamento de Recursos Humanos, podrá realizar una jornada laboral inferior a la establecida, debiendo ser recuperada en un plazo de una semana, sin exceder la jornada en la que se recuperen las horas de las 17:00 horas. Si no fuera posible, se solicitaría al Ayuntamiento para llegar a un acuerdo.

Art. 10. *Prestación de los servicios.*—La prestación de los servicios por las personas trabajadoras incluidas en el presente ámbito de aplicación de este convenio, se podrá llevar a cabo con carácter presencial o de teletrabajo en las modalidades que se establezcan en el correspondiente reglamento interno de Teletrabajo, que deberá ser aprobado por el órgano competente.

Art. 11. *Reducción de jornada.*—1. Se permitirá una reducción de hasta un 50 por 100 de la jornada por razón de guarda legal, a quienes tengan a su cuidado directo hijos/as menores de 12 años, no retribuida.

2. Se permitirá una reducción de hasta un 50 por 100 de la jornada laboral, de carácter retribuido, por cuidado de familiar en primer grado, por enfermedad muy grave, máximo 1 mes de plazo.

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.

Art. 12. *Calendario laboral.*—1. El calendario laboral incluirá como festivos, las fiestas oficiales nacionales, autonómicas y locales, los días 24 y 31 de diciembre, considerando inhábiles todos los sábados.

2. Dicho calendario laboral incorporará cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. De conformidad con la Resolución de 28 de febrero de 2019 y el artículo 94 de la LRBRL, debe añadirse al calendario laboral del Ayuntamiento un día adicional de asuntos propios si al menos un festivo cae en sábado. Por todo ello:

- a) El personal del Ayuntamiento tendrá derecho al disfrute de otro día de permiso adicional cuando algún día festivo nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincida en sábado.
- b) Este permiso, atendiendo a las necesidades del servicio, podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares. Asimismo, este permiso de-

berá ser tenido en cuenta por los órganos competentes en materia de personal cuando se apruebe el calendario laboral correspondiente a sus respectivos ámbitos.

3. Asimismo, el personal acogido al presente Acuerdo tendrá derecho a un puente anual. El personal que por condiciones especiales no puedan acogerse al régimen ordinario de calendario, tendrá derecho a un día adicional.

El calendario de puentes se confeccionará durante el mes de enero de cada año de vigencia del Acuerdo.

Art. 13. *Vacaciones.*—1. Las vacaciones serán de 22 días hábiles al año, por años completos de servicio, que serán acordadas entre la persona trabajadora y el Ayuntamiento y se disfrutarán en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. A petición de la persona trabajadora se podrá solicitar vacaciones inferiores a ese período.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales, que se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio:

- a) De diez a catorce años de servicio, veintitrés días hábiles.
- b) De quince a diecinueve años de servicio, veinticuatro días hábiles.
- c) De veinte a veinticuatro años de servicios, veinticinco días hábiles.
- d) De veinticinco años de servicio en adelante, veintiséis días hábiles.

3. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico. Deberán disfrutarse antes del 31 de enero del siguiente año y no podrán ser acumuladas para el siguiente, salvo situaciones excepcionales y las que marque la Ley.

4. Las vacaciones que comprendan entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se tendrán que pedir antes del 31 de mayo del año en curso. El cuadro de vacaciones estivales deberá ser confeccionado y puesto en los tabloneros de anuncios.

Los días de vacaciones que se pretendan disfrutar fuera de este período, se tendrán que pedir con una antelación mínima de diez días naturales.

5. De no existir acuerdo en los turnos de vacaciones, en aquellos centros o dependencias donde no se encuentre establecido con anterioridad, se sorteará el mes o período a elegir estableciéndose un sistema rotatorio. No obstante, se priorizará la coincidencia de al menos una quincena:

- a) Con los cónyuges o parejas de hecho, siempre que ambos sean personal municipal con hijos o hijas menores de edad a la hora del disfrute de vacaciones.
- b) En situación de separación con hijos o hijas a su cargo y resolución judicial de custodia.

6. Todo personal municipal que no lleve un año de servicio disfrutará de la parte proporcional comprendida entre la fecha de su ingreso y el 31 de enero del año siguiente.

7. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante, en el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

8. Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

9. Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

**Capítulo IV*****Permisos, licencias y excedencias***

Art. 14. *Consideraciones generales.*—1. Conforme a lo establecido en el Código Civil, se considera:

- a) Primer grado de consanguinidad: padres e hijos.
- b) Segundo grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
- c) Primer grado de afinidad: suegros, yerno, nuera y cónyuge.
- d) Segundo grado de afinidad: cuñados y abuelos de cónyuge o pareja de hecho.

Se entiende por convivencia de hecho, las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

La normativa en materia de permisos contenida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se aplicará a las parejas de hecho, según lo dispuesto en la Instrucción realizada por el Ministerio de la Presidencia, Dirección General de la Función Pública, de fecha 21/09/2009, sobre la aplicación de los permisos del TREBEP a las parejas de hecho.

Para tener derecho a estos permisos se deberá acreditar documentalmente dicha constitución a través de certificación de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho del órgano administrativo correspondiente.

2. Se considera cónyuge la persona con la que existe lazo matrimonial correspondiente o pareja de hecho demostrada mediante documento acreditativo, expedido por un organismo oficial, con independencia de los sexos. Asimismo, queda unido en el presente acuerdo el cónyuge al primer grado de consanguinidad.

3. A efectos de interpretación de este capítulo, se entenderán hábiles los días de trabajo incluidos en cada calendario.

4. Tendrá la consideración de enfermedad grave: la hospitalización, intervención quirúrgica hospitalaria, intervención ambulatoria si se considera grave por informe médico, cesárea, accidente o enfermedad con acreditación médica de la gravedad de familiares del empleado público.

5. A los efectos de estos permisos se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la del puesto de trabajo donde preste sus servicios el empleado o empleada municipal, ni con la de su residencia.

Art. 15. *Asuntos particulares.*—1. El personal de la plantilla municipal podrá disfrutar hasta seis días laborables de permiso retribuido por asuntos particulares.

2. Asimismo, se incrementarán en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio y en un día adicional más por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. En el supuesto de que los días 24 y 31 de diciembre coincidieran con días festivos, sábados o días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos particulares a que se refiere el apartado primero en número proporcional.

4. Se solicitarán con una antelación mínima de dos días y, en caso de que se solicite con menos días, con causa justificada.

5. Estos días podrán disfrutarse en cualquier época del año, a elección de la persona trabajadora, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo período de tiempo y servicio sea necesario establecer turnos.

Los días de asuntos propios que no se hayan disfrutado a lo largo del año natural, podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

6. Por regla general, los días de permiso por asuntos particulares, no podrán acumularse a los días de vacaciones salvo autorización por parte del responsable del departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. *Permisos retribuidos.*—Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Batre tendrán los siguientes permisos:

1. Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro 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 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.

Este permiso se justificará en un plazo de 30 días a contar desde la incorporación al puesto de trabajo.

Cómputo: con carácter general el primer día del permiso se considera el día siguiente al fallecimiento. Si el día del fallecimiento la persona trabajadora estuviera incorporada en su puesto de trabajo y no se estuviera utilizando permiso por enfermedad grave u otro que cubra ese día, a elección del interesado se computará ese día como el primer día por fallecimiento y el tiempo trabajado se le computa dentro del saldo horario.

2. Por 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.

Si se trata 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.

El concepto de accidente o enfermedad comprende:

- a) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización de al menos 24 horas.
- b) El parto tendrá la consideración de “proceso patológico con hospitalización” a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de ambos progenitores o progenitoras y/o familias monoparentales.
- c) Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico y requiera asistencia domiciliaria.
- d) Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico. En este caso los días se podrán disfrutar a elección de la persona interesada de forma continuada o alternativamente durante el período comprendido entre el hecho causante (ingreso hospitalario) y un máximo de quince días hábiles. Cabe distribuirlo en horas, al objeto de facilitar la asistencia al familiar enfermo.

Si durante el uso del permiso por enfermedad se generan nuevos hechos causantes (fallecimiento) que dan derecho a otro permiso, se utilizará el nuevo permiso generado anulando el anterior. En ningún caso se acumulará ni se ampliarán permisos anteriores.

3. Por intervención quirúrgica hospitalaria o ambulatoria en caso de familiares de primer grado. Los casos de pequeñas intervenciones ambulatorias que no impliquen hospitalización se entenderán comprendidos dentro de esta licencia y, siempre que así se justificase en un informe médico, darán lugar a una licencia por la jornada en su totalidad del hecho causante y la siguiente:

- a) Cuando no resulte posible que el familiar intervenido realice las tareas más básicas de la vida cotidiana con autonomía suficiente.
- b) Cuando, sin que haya existido pernoctación, aquél haya permanecido en un centro sanitario cinco o más horas consecutivas.

4. Por traslado de domicilio un día si es en la misma localidad y dos si es en localidad distinta, pudiéndose disfrutar de este permiso una única vez al año.

5. Por enfermedad infectocontagiosa que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención domiciliaria de hijos e hijas hasta los 12 años: 3 días naturales continuados.

Serán titulares de este permiso tanto la madre biológica, como el otro progenitor o progenitora, pudiendo alternar su ejercicio, si ambas personas trabajan en esta administración, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

6. En caso de intervención médica invasiva o cirugía ambulatoria de la persona trabajadora que no genere incapacidad temporal y ocasione la ausencia de un día, se entenderá justificada la ausencia durante todo el día, aunque no se haya acudido a trabajar, con la presentación del justificante médico que indique que se ha producido la indicada situación. Del mismo modo se procederá en los tratamientos de hospital de día.

7. Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales, iniciándose el cómputo el primer día hábil siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la práctica de la inscripción, pudiéndose acumular a las vacaciones anuales.

8. Para concurrir a exámenes, pruebas obligatorias establecidas en estudios necesarios para la obtención de un título académico o profesional y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

9. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, los establecidos en el presente Acuerdo en el capítulo correspondiente.

10. Por la celebración de boda o inscripción en el registro de parejas de hecho de hijos, padres, nietos o hermanos de la persona trabajadora, su cónyuge o pareja, a disfrutar en la fecha de celebración del matrimonio, ampliándose a dos días cuando la misma tenga lugar en un radio superior a 150 km del domicilio y a cuatro días cuando esta se produzca fuera del territorio peninsular o nacional.

11. Licencia por bautizo o comunión. Se facilitarán los medios necesarios para que la persona trabajadora pueda acceder al bautizo o comunión de alguno de sus descendientes directos.

12. 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, siempre y cuando no puedan efectuarse fuera del horario de trabajo.

Se entenderá, entre otros, por deber de carácter público y personal, que deberá acreditarse debidamente:

- a) Citaciones de Juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.
- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejala, así como de diputada o diputado.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.  
Se entenderá, entre otros, por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, que deberá acreditarse debidamente:
- f) Asistir, quienes tengan descendientes con discapacidad, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- g) Visita a una persona discapacitada internada en un centro, cuando la persona trabajadora haya sido nombrada tutor o tutora del mismo.
- h) Desplazamiento para llevar a efecto el régimen de visitas a un menor.
- i) Acompañamiento a parientes con minusvalías psíquicas o físicas, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad a la realización de trámites puntuales debido a su estado.
- j) Asistencia a reuniones del consejo escolar del centro, si se es representante de este, donde estudian menores a cargo.
- k) Reuniones relacionadas con cuestiones de dependencia, convocadas por el órgano competente en la materia relativas a ascendientes de primer grado de consanguinidad o afinidad o de segundo grado con discapacidad de los que el trabajador o trabajadora sea representante legal.
- l) Asistencia a las tutorías de hijos/as en los centros educativos: Uno de los tutores legales podrá asistir a una tutoría al trimestre por curso escolar, aportando justificante firmado por el Centro Educativo de su asistencia. Si fuera necesaria la asistencia de ambos tutores legales se deberá aportar justificante en el cual se especifique la necesidad de la asistencia de ambos en la tutoría.
- m) Asistencia a consulta médica con hijos menores de edad: El tiempo imprescindible para asistencia médica o especialista en organismos de Salud Pública con hijos menores de edad por enfermedad de estos, justificando dicha enfermedad documentalmente.
- n) Por acompañamiento a consulta médica con parientes: El tiempo necesario para asistencia o consulta médica o especialista en organismos de Salud Pública, con los familiares de primer grado, siempre que se acredite por el médico ser imprescindible el acompañamiento a consulta.
- o) Se considerará también como deber inexcusable el acompañamiento para la realización de gestiones de índole administrativa cuyas condiciones de tramitación impidan realizarlas fuera del horario laboral, en el caso de que aquellas tengan que ser realizadas por un menor, ascendiente, cónyuge o pareja de hecho que por edad, discapacidad o estado de salud precise de acompañamiento, acreditando la concurrencia de dichas circunstancias.

El disfrute de estos permisos se justificará con el documento acreditativo de la citación o documento acreditativo correspondiente, de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Art. 16. *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*—1. Las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Batres, con motivo nacimiento, adopción o acogida tendrán derecho a los siguientes permisos:

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciocho semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. 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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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. 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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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, guar-

da con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

- c) Permiso del progenitor o progenitora diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento, o adopción: Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor o progenitora, 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.

Las personas trabajadoras que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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.

- b) Por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras municipales embarazadas y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. Este derecho será igual para el trabajador municipal cuya pareja se encuentre embarazada o esté tramitando adopción, acogimiento o guarda.
- c) Sometimiento a técnicas de fecundación asistida. Las trabajadoras municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo. Asimismo los trabajadores municipales podrán hacer uso de este derecho para el acompañamiento a sus parejas.
- d) Permisos por lactancia. Las trabajadoras municipales tendrán derecho a los siguientes permisos por lactancia:
- e) Permisos por lactancia. Las trabajadoras municipales tendrán derecho a los siguientes permisos por lactancia:  
 Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán 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. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.  
 Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.
- f) Permisos por razones de guarda legal: Cuando la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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.
- g) Cuidado de familiar de primer grado: Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.  
 Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- h) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: la persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.
- i) Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora municipal: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencias 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 trabajadoras 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.

- j) Justificación de los permisos: Todos estos permisos, a excepción del apartado 7, que se rige por su legislación específica, deberán ser justificados debidamente.

Art. 17. *Licencias no retribuidas.*—1. Toda persona que lleve como mínimo tres años de servicios, tendrá derecho en caso de necesidad justificada, a una licencia sin retribución por un plazo no superior a dos meses cada año.

2. Para cuidado de menores disminuidos físicos o psíquicos por razones de guarda legal, podrá concederse una reducción de la jornada ordinaria de trabajo como mínimo de un octavo de la duración de la misma.

Art. 18. *Excedencias.*—La excedencia de la plantilla municipal del Ayuntamiento de Batres, se regula por lo establecido en el reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Civil del Estado (Real Decreto 365/95, de 10 de marzo) y por la Ley 39/1999, de Conciliación de Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, de 5 noviembre, modificadas ambas normas por el TREBEP (Ley 7/2007, de 12 de abril, derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

## Capítulo V

### *Permutas, movilidad y otras*

Art. 19. *Permutas.*—Tendrán derecho a permutar puestos de trabajo iguales con el personal de otros Ayuntamientos, previa autorización de éstos, siempre que exista acuerdo entre las personas trabajadoras, subrogándose cada uno de ellas en las condiciones de la otra y siendo respetado, en todos los casos, la antigüedad.

Art. 20. *Protección integral contra la violencia de género:*

- a) Las empleadas públicas víctimas de violencia que se vean obligados a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde presta servicio, podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa o en otra localidad. Este traslado tendrá consideración de traslado forzoso.
- b) Las empleadas públicas víctimas de violencia, podrán solicitar excedencia para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los 2 primeros meses de esta excedencia, se percibirán las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

Art. 21. *Trabajo de categoría superior e inferior.*—1. Las personas trabajadoras realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que tengan asignada, no obstante, podrán realizarse funciones de categoría superior, cuando por razones de servicio fuera imprescindible.

2. En tales supuestos será necesario contar con la titulación requerida para el puesto y con el informe favorable de la Comisión Paritaria.

3. El personal que realice funciones de categoría superior a la suya, percibirá la retribución correspondiente a la categoría superior.

4. Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un período superior de 15 días, y transcurrido el período citado el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta pasado un año.

## Capítulo VI

### *Retribuciones*

Art. 22. *Retribuciones y prestaciones complementarias.*—1. El personal funcionario del Ayuntamiento podrá ser retribuido por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones básicas:
  - Sueldo y trienio: Serán los que legalmente se determinen asignados a cada uno de los grupos en que se organizan la función pública local.
- b) Retribuciones complementarias. Estarán constituidas por los siguientes conceptos:
  - Complemento de destino.
  - Complemento específico.
  - Productividad.
  - Servicios extraordinarios.
- c) Los funcionarios públicos de este Ayuntamiento percibirán una paga extraordinaria en los meses de junio y de diciembre del 100 por 100.

Art. 23. *Incrementos salariales.*—1. El incremento salarial para cada año será, al menos, el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Salvo que otras leyes permitan negociar incrementos diferentes.

2. Se crearán Fondos adicionales suficientes para poder desarrollar una Valoración de Puestos de Trabajo a lo largo de la vigencia del Acuerdo.

3. Las pagas extraordinarias de junio y diciembre serán del cien por cien de sus retribuciones habituales.

Art. 24. *Horas extraordinarias.*—1. La realización de servicios extraordinarios prestados por el personal de la plantilla municipal que consistan en horas que excedan de su jornada ordinaria tendrá carácter excepcional, y serán realizadas en caso de fuerza mayor y causas excepcionales, y solamente podrán ser reconocidas como tales las prestadas como exceso de jornada de trabajo aprobada en el calendario laboral correspondiente, sin que en ningún caso puedan ser fijadas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo, no pudiendo superar en ningún caso por empleado público el número de 20 al mes ni 80 al año, salvo emergencia, que se podrá superar.

2. El período nocturno comienza a las 22:00 horas y finaliza a las 06:00 horas, conforme a la legislación vigente.

3. La fórmula para el cálculo de la hora extraordinaria será la siguiente: Salario bruto anual, sin antigüedad, dividido por jornada anual = valor hora ordinaria.

4. Las horas extraordinarias se clasifican y se gratifican de la siguiente manera:

- a) Normal (de lunes a viernes desde las 07:00 horas hasta las 22:00 horas): incremento del 75 por 100 de hora ordinaria.
- b) Hora festiva (los que los sean locales y nacionales, y desde el sábado a las 00:00 horas hasta el domingo a las 23:59 horas) o nocturna (de 22:00 a 07:00 horas de cualquier día): incremento del 125 por 100 de hora ordinaria.
- c) Festiva-nocturna: (los que los sean locales y nacionales, y en todo caso desde el viernes a las 22:00 horas a domingo a las 23:59 horas) incremento del 150 por 100 de hora ordinaria.

5. Las horas extraordinarias serán abonadas con la nómina del mes siguiente a su realización.

6. Por acuerdo de ambas partes (Ayuntamiento y trabajador), se podrá sustituir la gratificación económica por tiempo de la siguiente manera:

- a) 1 hora de servicios extraordinarios = 2 horas.
- b) 1 hora de servicios extraordinarios nocturno o festivo = 2 horas y 30 minutos.
- c) 1 hora de servicios extraordinarios nocturno y festivo = 3 horas.

Art. 25. *Gastos de desplazamiento:*

- a) A todo el personal municipal que, por razones de trabajo, tenga que desplazarse se le abonarán los gastos que este desplazamiento genere.
- b) El medio de transporte será, generalmente, público colectivo. No obstante, Recursos Humanos, podrá autorizar la utilización de vehículo privado o facilitar un vehículo municipal.
- c) En caso de utilizar vehículo propio se le abonará al trabajador la cantidad de 0,32 euros por kilómetro realizado.

Art. 26. *Compensación en bajas.*—Todo el personal municipal que cause baja por accidente laboral o enfermedad común, salvo caso de negligencia manifiesta, recibirá una compensación económica de tal forma que se le garantice el 100 por 100 de sus percepciones económicas, como si estuviera en activo.

## Capítulo VII

### *Derechos sociales*

Art. 27. *Préstamos y anticipos:*

- a) Se podrán solicitar préstamos por cuantía de dos meses de salario, reintegrables en 14 mensualidades, por parte de cualquier persona de la plantilla municipal.
- b) Se concederán anticipos bimensuales de salario devengado, que será descontado en la siguiente nómina.

Art. 28. Abono de la nómina.—El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante la transferencia al banco de origen, no más tarde del último día de cada mes, salvo causas de fuerza mayor acreditadas ante el colectivo de empleados/as públicos.

Art. 29. *Fondo de Acción Social:*

- a) Se destinará el 2 por 100 de la masa salarial, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco Regional, no acumulables en años sucesivos.
- b) Al mismo tiempo este Acuerdo adquiere un compromiso de futuro, para progresivamente aumentar el porcentaje según disposición adicional tercera.
- c) Se establecerá un baremo de ayudas para el personal del Ayuntamiento y sus beneficiarios. Dichos baremos constarán en el correspondiente Reglamento de Acción Social.
- d) Asimismo, a lo largo de la vigencia del Acuerdo se estudiará la viabilidad de desarrollar algún tipo de plan de pensión o seguro de pensión con la parte del Fondo de Acción Social que se acuerde.

Art. 30. *Indemnización por invalidez o muerte:*

- a) El Ayuntamiento de Batres garantiza al personal del Ayuntamiento de Batres la percepción de las coberturas suscritas en la póliza colectiva correspondiente.
- b) La cantidad correspondiente será abonada al trabajador o trabajadora municipal o a sus herederos una vez que se realicen las prescripciones fiscales al respecto por la compañía de seguros con quién tenga suscrita póliza el Ayuntamiento. El Ayuntamiento se obliga a poner en conocimiento de la plantilla municipal la póliza que en cada momento tenga suscrita.

Art. 31. *Asistencia letrada.*—El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica al personal municipal que lo solicite y lo precise por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio frente a terceros, eligiendo el Ayuntamiento el profesional que lo defienda.

## Capítulo VIII

### *Derechos sindicales*

Art. 32. *De los delegados y delegadas de personal:*

- a) Los delegados y delegadas de personal son la representación de la plantilla de personas trabajadoras de carácter laboral del Ayuntamiento.
- b) La Representación Legal de la Plantilla (RLP) podrá convocar asambleas en los locales municipales, durante la jornada laboral hasta un máximo de diez horas al año, comunicándolo por escrito al Ayuntamiento, con una antelación de al menos 48 horas, señalando el orden del día y en su caso haciendo referencia si representantes sindicales ajenos a la plantilla van a intervenir en la misma.
- c) Fuera de la jornada laboral la RLP podrá convocar cuantas asambleas estimen necesarias, comunicándolo con una antelación de al menos dos días, y haciendo referencia si representantes ajenos a la plantilla van a intervenir en la misma.
- d) Cada delegado o delegada dispondrá de un crédito de 15 horas mensuales para tareas propias de sus cargos, sin merma de sus retribuciones, previa comunicación.
- e) Las actividades de la RLP, relacionadas con su cargo, se desarrollarán disponiendo del crédito horario que marca el apartado anterior.
- f) La RLP dispondrá de una bolsa de horas que podrán acumular en una o varias de las personas que la componen, según necesidades.
- g) Los procesos de negociación colectiva o las reuniones que el Ayuntamiento convoque no serán a cargo del crédito horario.

Art. 33. *De las secciones sindicales.*—Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

- a) Si no existiera Comité o delegado-delegada de personal podrán negociar Acuerdos colectivos o cualquier tipo de problemática general de la plantilla.
- b) Podrán informar, oralmente o por escrito, repartir propaganda, proceder al cobro de cuotas y otras aportaciones con fines sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que no se perjudique el desarrollo del servicio.
- c) Podrán convocar asambleas o reuniones con la plantilla, en locales municipales destinados al efecto, comunicándolo con 48 horas de antelación al Ayuntamiento fuera de la jornada laboral.
- d) La figura de delegado o delegada sindical entrará en vigor una vez que dicha sección sindical sea constituida legalmente. De igual forma el delegado o delegada sindical poseerá igual crédito horario que el delegado o delegada de personal. Este acuerdo tendrá vigencia para los sindicatos que legalmente ostenten la categoría de Representativos a nivel Estatal y/o Autonómico.

Art. 34. *Tablón de anuncios.*—Se facilitará un tablón de anuncios en los Centros de Trabajo para información de la plantilla municipal.

## Capítulo IX

### *Régimen disciplinario y premios*

Art. 35. *Régimen disciplinario.*—Por similitud el Régimen Disciplinario aplicable a los empleados del Ayuntamiento de Batres, será el establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, o norma que legalmente lo sustituya y estará vigente hasta el desarrollo de la Comunidad de Madrid.

Art. 36. *Faltas disciplinarias.*—Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores municipales podrán ser: leves, graves y muy graves.

Art. 37. *Faltas leves.*—Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Art. 38. *Faltas graves.*—Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Art. 39. *Faltas muy graves.*—Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Art. 40. *Sanciones.*—Por similitud el Régimen Disciplinario aplicable a los empleados del Ayuntamiento de Batres, las sanciones serán lo establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, o norma que legalmente lo sustituya y estará vigente hasta el desarrollo de la Comunidad de Madrid.

Art. 41. *Ejercicio de la potestad sancionadora:*

- a) El Jefe de servicio de la persona trabajadora, presunto autor de una falta, será responsable de comunicar la posible comisión de ésta al órgano sancionador a través del departamento de personal.
- b) El Alcalde será competente, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y estatutos correspondientes, para la imposición de las sanciones respecto de sus empleados.
- c) Cualquier persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito, o a través de sus representantes sindicales de los actos que supongan falta de respeto a su dignidad humana y laboral, o de órdenes que causen perjuicio al desarrollo del servicio. El Ayuntamiento deberá proceder a una información reservada sobre el caso, resolviendo sobre el mismo el Alcalde previa información a los representantes sindicales.
- d) La imposición de sanciones graves y muy graves, deberá ser notificada a los representantes de las personas trabajadoras a la vez que, al afectado, así como a la sección sindical a la que éste pertenezca.
- e) Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al comité de empresa o delegados de personal.
- f) Para la imposición de sanciones por falta muy grave, será preceptiva la instrucción de un expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la

infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado a la Representación Legal de la Plantilla para que, por ambas partes y en el plazo de cinco días, puedan manifestar a la Dirección del Ayuntamiento lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque la Representación Legal de la Plantilla, la persona trabajadora, o ambos no hayan hecho uso del derecho que se les concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador la sanción que se crea oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado en el presente Acuerdo.

Art. 42. *Prescripción de las faltas:*

- a) Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.
- b) La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

Art. 43. *Prescripción de las sanciones:*

- a) Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al mes.
- b) El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción, si hubiere comenzado.

Art. 44. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria:*

- a) La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.
- b) Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida del puesto de trabajo del inculpado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto de la persona trabajadora inculpada.

Art. 45. *Premio de constancia.*—Las partes se comprometen a buscar fórmulas para compensar el agravio comparativo con el personal laboral respecto al premio cuando se alcancen 25 años de antigüedad.

## Capítulo X

### *Ingreso, promoción, jubilación y formación. funcionarización*

Art. 46. *Oferta Pública de Empleo:*

- a) El ingreso en plantilla en el Ayuntamiento únicamente se producirá con motivo de haber superado la correspondiente convocatoria de selección.
- b) La oferta pública de empleo En la oferta pública de empleo se contemplarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna, previa negociación con la Representación Legal de la plantilla deberá ser negociada con la Representación Legal de la plantilla.
- c) Las ofertas públicas de empleo incluirán bolsas de empleo para la cobertura de aquellos puestos de similar categoría que, por situaciones de bajas laborales de media o larga duración, excedencias y similares, puedan darse en el Ayuntamiento.
- d) La representación sindical participará en la elaboración de las distintas bases y convocatorias para la cobertura de vacantes y puestos de trabajo de nueva creación.
- e) Las pruebas serán objetivas, teniéndose en cuenta los méritos de capacidad de los aspirantes, con la debida publicidad, utilizando procedimientos ágiles para su rápida resolución.

Art. 47. *Procesos selectivos internos.*—Además de la reseña de plazas para la promoción interna que contenga la oferta pública de empleo anual, se podrán convocar procedimientos selectivos de carácter interno para cubrir puestos de trabajo, a los que podrán concurrir en igualdad de condiciones todas las personas de la plantilla del Ayuntamiento. Las normas de estos procedimientos serán establecidas por negociación con la Representación Legal de la Plantilla.

Art. 48. *Formación:*

- a) La Comisión Paritaria podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación de la plantilla municipal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional. En supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios, en ambos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará de tiempo efectivo.
- b) Cuando el Ayuntamiento decida que sea necesario algún curso de perfeccionamiento o de formación dentro de la jornada laboral, el personal municipal que estimen deberá realizarlo tendrá la obligación de asistir a los mismos.
- c) El Ayuntamiento creará fondos propios para la formación del personal adscrito a este Acuerdo y cuantificados en un mínimo de 2.000 euros, destinados prioritariamente a adaptación de las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de recursos humanos.
- d) En el caso de que alguna persona de la plantilla quisiera actualizar o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, tendrá derecho a un mínimo de diez días al año, retribuidos para desarrollar dicha actividad, siempre que la Comisión Paritaria lo apruebe. Cuando las personas de la plantilla no se acojan al disfrute de dichos días retribuidos y compatibilicen los cursos con su jornada laboral tendrán derecho a que ésta se reduzca en una hora al comienzo o al final de esta. El personal municipal tiene derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta), previa justificación de estos, con cargos a los fondos de formación. La Comisión Paritaria podrá aprobar otros gastos.
- e) Se estará obligado a justificar debidamente tanto la asistencia como los gastos producidos.
- f) La empresa potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollen en los mismos. Asimismo, el Ayuntamiento subvencionará íntegramente a la plantilla los cursos organizados por éste.
- g) El personal municipal podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos por nacimiento, adopción, acogimiento, así como las excedencias por motivos familiares.

## Capítulo XI

### *Salud laboral*

Art. 49. *Principios generales:*

- a) El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y las condiciones de trabajo.
- b) La Administración a través de la evaluación periódica de los riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse, y su revisión como máximo cada 2 años. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- c) Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de la plantilla municipal.
- d) Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a las personas de la plantilla con condiciones físicas disminuidas.

- e) En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del responsable de la unidad.
- f) Todo trabajo, que después de efectuadas las correspondientes evaluaciones de riesgos, sea declarado por la Autoridad Laboral o el Servicio de Prevención, insalubre, tóxico, penoso o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, adoptándose las medidas pertinentes para que tales circunstancias desaparezcan o disminuyan sus incidencias.
- g) En relación con el personal no incluido en el presente Acuerdo, pero presten servicio en este Ayuntamiento, serán de aplicación las medidas de protección incluidas en este Capítulo, así como las medidas de prevención previstas con carácter general en la normativa vigente.
- h) Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgos grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la Ley de Prevención, forman parte del derecho de la plantilla municipal a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 50. *Funciones en materia preventiva de las partes:*

- a) Promover el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene, así como tomar la iniciativa en todo tipo de acciones destinadas a mejorar las condiciones de salud en el trabajo.
- b) Inspeccionar los locales de trabajo, seguridad, orden, limpieza y cuántos factores de trabajo pudieran resultar nocivos para la salud.
- c) Procurar y dar medios necesarios para que todo el personal municipal esté informado de los riesgos laborales y de las medidas preventivas a observar para evitarlos.
- d) Vigilar las condiciones de salud y seguridad de los distintos locales de trabajo y vestuarios.
- e) Establecimiento de ropa de trabajo adecuadas y medios de protección, tanto colectivas como individuales, así como la elección de modelos y establecimiento de medidas de conservación.

Art. 51. *Ropa de trabajo y Equipos de Protección Individual (EPI):*

- a) El Ayuntamiento facilitará al personal de la plantilla municipal, en tiempo y forma, las prendas de trabajo, vestuario y Equipos de Protección Individual necesarios, reponiéndose el material deteriorado, previa entrega del mismo.
- b) Todos los Equipos de Protección Individual estarán debidamente homologados de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes y se velará por la calidad de estos.
- c) En la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para la adquisición de material de protección personal se dará traslado, para su informe, a la representación sindical, pudiendo asistir a las reuniones de la mesa de contratación cuando en la misma se estudie la adjudicación o compra de bienes y servicios que afecten a las condiciones de trabajo en general, con voz, pero sin voto, para lo cual se les informará con anterioridad.
- d) Figurará en el anexo específico de cada colectivo un cuadro de entrega de ropa de trabajo.
- e) Equipos de protección individual:
  - a) Son los elementos que componen la protección de los riesgos específicos de los puestos de trabajo de la plantilla municipal y que han de cumplir con las especificaciones técnicas adecuadas y de acuerdo con la normativa de prevención.
  - b) El reparto de los Equipos de Protección Individual (EPIS) debe estar condicionado a las actividades reales que desarrollan las personas y al resultado de las evaluaciones de riesgo.
  - c) No está sujeto a plazos temporales, sino al desgaste real de las prendas o a su caducidad.
  - d) Con objeto de facilitar su control, el Ayuntamiento elaborará un fichero individual de las personas que utilizan estos equipos, en el que se recojan las prendas y/o equipos de protección individual suministrados, con expresión de la fecha de entrega y talla.

Art. 52. *Reconocimientos médicos:*

- a) La revisión médica anual será efectuada por los Servicios Médicos de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención ajeno contratado por el Ayuntamiento, y ten-

drá carácter obligatorio para aquellos puestos de trabajo municipales en que deban evaluarse los efectos de las condiciones de trabajo sobre su salud o para verificar si el estado de salud de las empleadas y empleados puede constituir un peligro para sí mismo, para el resto de la plantilla o para cualquier otra persona con la que pueda relacionarse en su trabajo.

- b) El contenido general del mismo, sin perjuicio de las pruebas específicas que corresponda realizar en función del puesto de trabajo, constará, al menos, de los siguientes datos:
  - a) Datos de filiación: nombre, edad, sexo, etc.
  - b) Antecedentes familiares y personales.
- c) Exploración física: cabeza, facies, frente, nariz, mejillas, boca, amígdalas, cuello, extremidades superiores, tronco (respiratorio, corazón y abdomen) y extremidades inferiores, sistema nervioso.
- d) Control de vista y oído.
- e) Espirometría.
- f) Electrocardiograma.
- g) Reconocimiento ginecológico (voluntario).
- h) Prueba de detección de próstata (voluntaria a partir de 45 años).
- i) Vacuna antitetánica voluntaria.
- j) Análisis clínicos:
  - i) Sangre: serie roja, serie blanca, velocidad de sedimentación, colesterol, glucosa y ácido úrico, así como prueba de V.I.H. (voluntaria).
  - ii) Orina: Ph, proteínas, glucosa, C. cetónicos, urobilógeno y sangre.

## Capítulo XII

### *Solución extrajudicial de conflictos laborales*

**Art. 53.** *Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC):*

- a) Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.
- b) La solución de los conflictos de carácter general que afecten a los trabajadores y al Ayuntamiento en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del sistema de solución de conflictos del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.*—Se negociarán anualmente los aspectos relativos a empleo (OPE, planes de empleo, bases, bolsa de trabajo), formación, planes de jubilación, planes de pensiones, fondo de acción social...

*Segunda.*—El presente convenio tendrá carácter de convenio único para todos los trabajadores del Ayuntamiento y sus diferentes centros de trabajo.

*Tercera.*—Para la partida asignada en convenio del Fondo de Acción Social se acuerda una subida progresiva del 0,5 por 100 durante la vigencia del convenio.

*Cuarta.*—Durante la vigencia del presente acuerdo se establecerá un calendario para desarrollar un acuerdo económico, con la creación de Fondos Adicionales, que permitan establecer una progresiva normalización y regularización de los salarios de los trabajadores afectados por el convenio. Para posibilitar dicho proceso se realizará una Valoración de Puestos de Trabajo, durante la vigencia del presente convenio.

### ANEXO I

#### **REGLAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL**

*Primero.*—El Fondo Social se constituye para atender situaciones de gastos extraordinarios circunstancias especiales que económicamente resulten difíciles de afrontar, que no

estén cubiertas total o parcialmente por el régimen de prestaciones de la Seguridad Social y otros conceptos que, por su coste, graven de una forma importante la economía familiar de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Batres con una antigüedad mínima de doce meses ininterrumpidos.

*Segundo.*—Dado su carácter Social, la aplicación del mismo deberá hacerse de forma progresiva para garantizar una distribución lo más justa y equitativa.

*Tercero.*—Serán beneficiarias del Fondo Social todas las personas de la plantilla municipal, sus cónyuges e hijos. En los casos en el que el cónyuge y los descendientes sean beneficiarios de ayuda social en sus respectivos trabajos, no será de aplicación.

*Cuarto.*—A la vista del desarrollo económico del Fondo Social, todas las prestaciones actuales o futuras que vayan surgiendo, podrán ser sometidas a modificación, previo acuerdo en la Comisión Paritaria.

*Quinto.*—El Fondo Social se aplicará respecto de las líneas de acción social que a continuación se especifican:

#### Ayudas asistenciales:

Las ayudas asistenciales están destinadas a compensar, en parte, los gastos realizados en cualquiera de los conceptos que se relacionan a continuación, tanto si los gastos traen causa del propio personal municipal, como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar, cónyuge o hijos. Solo se devengará una ayuda por unidad familiar, salvo que ambos cónyuges, o en su caso progenitores o progenitoras sean personal municipal en activo, en cuyo caso, cada uno de ellos o de ellas devengará una Ayuda.

En el caso del personal municipal, cónyuge o hijos/as con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 reconocido por el organismo competente, dichas ayudas se verán incrementadas en 50,00 euros por cada concepto.

#### Conceptos incluidos:

- a) Aparatos ópticos. Cristales graduados, montura de gafa graduada, gafa graduada completa, lentes de contacto e intraoculares (excluidas las de color) y operaciones o cualquier otro tratamiento oftalmológico no cubierto por el Sistema Público de Salud.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 600,00 euros al año.
- b) Aparatos auditivos y de fonación. Aparatos auditivos y de fonación, su mantenimiento y reparación.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 850,00 euros al año.
- c) Odontología y ortodoncia. Arreglos, implantes, prótesis y tratamientos dentales (excluidos los servicios prestados por el Sistema Público de Salud) y ortodoncias.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 1.200,00 euros al año.
- d) Ortopedia. Aparatos y plantillas ortopédicas u ortoprotésicos, su mantenimiento y reparación, incluidos en el catálogo general de material ortoprotésico vigente del Sistema Nacional de Salud, plantillas ortopédicas, adquisición o alquiler de colchones antiescaras; prótesis y prendas (ropa interior, bañadores, pelucas, etc.) para personas con enfermedades oncológicas.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 500,00 euros al año.
- e) Tratamientos fisioterapéuticos. Tratamientos fisioterapéuticos realizados por un médico especialista en medicina física y rehabilitación o fisioterapeuta, colegiados.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 350,00 euros al año.
- f) Tratamientos psicológicos o psiquiátricos. Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos ocasionados por tratamientos psicológicos o psiquiátricos, no farmacológicos, del propio personal municipal, así como los cónyuges, o hijos e hijas integrantes de la unidad familiar.  
Por este concepto el importe máximo por cada beneficiario no podrá exceder de 450,00 euros al año.

A las facturas presentadas se aplicarán los porcentajes correspondientes a cada grupo de acuerdo con el cuadro siguiente, obteniendo como máximo las cantidades establecidas por cada concepto.

GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	GRUPO AP
50%	60%	80%	90%	100%

Ayuda de estudios para la formación del personal y de hijos e hijas de estos:

Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados destinados a la obtención de un título oficial, que curse el propio personal municipal y de los hijos e hijas de estos, que sean integrantes de la unidad familiar.

GRUPO	MATRICULACIÓN	MATERIAL ESCOLAR E INFORMÁTICO	ESCOLARIZACIÓN DE DESCENDIENTES
A1	30%	50,00 €	20,00 €
A2	45%	80,00 €	40,00 €
C1	70%	125,00 €	60,00 €
C2	80%	150,00 €	80,00 €
AP	90%	200,00 €	100,00 €

Ayuda de comedor para hijos e hijas (3 a 16 años):

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos de alimentación en el centro del curso escolar de los hijos e hijas del personal municipal que cumplan desde 3 años hasta los 16 años y que sean integrantes de la unidad familiar.

Será requisito indispensable, para recibir esta ayuda, acreditar la asistencia del hijo o de la hija a comedor, así como el abono efectivo de los gastos de comedor.

Será necesario haber realizado un gasto igual o superior a 300 euros en el curso escolar, en concepto de alimentación en el centro.

Las cantidades por cada hijo o cada hija son acumulativas.

La cantidad a abonar, en función del Grupo de pertenencia, será la siguiente:

GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	GRUPO AP
40,00 €	80,00 €	120,00 €	160,00 €	200,00 €

Todas las ayudas comprendidas en el punto quinto se verán incrementadas anualmente conforme al Índice de Precios al Consumo.

*Sexto.*—El fondo social será liquidado y pagado antes de la finalización del ejercicio del año natural y tendrá en cuenta las solicitudes presentadas antes del 15 de diciembre de ese año. Las presentadas a partir de esta fecha, computarán para el ejercicio siguiente.

*Séptimo.*—Si una vez liquidado el fondo social sobrara cuantía en la partida presupuestaria, los porcentajes y las cantidades fijas se incrementarán proporcionalmente por cada concepto hasta cubrir la partida presupuestaria del fondo social para aquellas solicitudes presentadas y que tengan derecho.

*Octavo.*—En el caso de que no haya importe suficiente en la partida presupuestaria para el fondo social para cubrir todas las solicitudes presentadas, los porcentajes y las cantidades fijas se reducirán proporcionalmente por cada concepto.

*Noveno.*—Las solicitudes se acompañarán de una declaración responsable en la cual se reconocerá la veracidad de las facturas presentadas. Igualmente, las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre de la empresa o profesional.
- CIF o NIF.
- Nombre y apellidos del beneficiario, constanding el NIF.
- Descripción de los trabajos realizados, precio unitario y total.
- Firma y/o sello de la empresa.

**ANEXO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO  
ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA POLICÍA LOCAL DE BATRES (MADRID)**

**TÍTULO PRELIMINAR**

El presente acuerdo será de aplicación para todos los componentes que integran la plantilla de Policía Local en esta Corporación, independientemente de su situación laboral, con nombramiento efectivo o en prácticas, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento,

como una única unidad de trabajo y matiza las circunstancias específicas y especiales, que tiene el citado Cuerpo.

### I. *Objeto*

En el presente documento se regulan las especiales características que tiene el ejercicio de la función de Policía Local, respecto de los funcionarios de la Administración Local, como así se recoge en su legislación específica.

Las partes firmantes son conscientes de que las demandas sociales en materia de seguridad son cada día más exigentes y que la Policía Local ha de jugar un papel especialmente relevante en esta materia.

Los nuevos requerimientos sociales, así como la función multidisciplinar desarrollada por la Policía Local de Batres, exigen una adecuación de estructura, jornadas, horarios y resto de condiciones de trabajo, que las partes firmantes acuerdan.

### II. *Ámbito funcional*

El presente Anexo se integrará en el Acuerdo Regulador de Funcionarios del Ayuntamiento de Batres y regulará las condiciones relativas a la jornada laboral, descansos, vacaciones, vestuario y todas las especificaciones propias de la Administración Local para los funcionarios de Policía Local.

### III. *Ámbito personal*

El presente Anexo se aplicará a todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Batres y se encuentren en servicio activo.

### IV. *Ámbito profesional*

El Anexo de Policía estará sujeto en materia legislativa a lo establecido a la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

### V. *Entrada en vigor*

El presente Anexo entrará en vigor simultáneamente al Acuerdo de Funcionarios, manteniendo su vigencia de conformidad con el acuerdo colectivo de trabajo del cuál es anexo, mientras no medie denuncia del mismo en tiempo y forma por alguna de las partes y se lleve a cabo una nueva negociación que lo sustituya conforme se establece en el artículo 6 del acuerdo colectivo de trabajo del Ayuntamiento de Batres.

### VI. *Revisión y supervisión*

Con el propósito de crear un texto flexible, se podrán realizar revisiones del Anexo de Policía, a petición de cualquiera de los firmantes, integrando cualquier tipo de variación o acuerdos que se realice, siempre y cuando sea aceptado por todas las partes y estableciendo unos nuevos términos en lo que a vigencia del texto se refiere, con el propósito de realizar las modificaciones necesarias según sean demandadas por cualquier tipo de razón social, legislativa o funcional.

Asimismo, cada seis meses se realizará una Comisión de Supervisión del Anexo de Policía integrada por los suscritos a mencionado texto, con el fin de valorar y revisar el cumplimiento del acuerdo adquirido por las partes firmantes.

**Artículo 1. *Jornada de trabajo.*—1.** La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local, en cómputo anual, será la misma que se fije para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento de Batres.

Los Agentes de Policía Local, al realizar su trabajo en servicios por períodos semanales, rotativos de turnos mañana y turno de tarde-noche, además de trabajar sus festivos correspondientes por cuadrante, se les debe de aplicar los índices correctores aprobados.

2. La jornada laboral será de ocho horas y media. Se tendrá derecho a una pausa retribuida de treinta minutos durante la jornada de trabajo de 8 horas y media, si la jornada fuera de 12 horas la pausa retribuida será de cuarenta y cinco minutos.

3. Los ciclos de los turnos serán de siete días trabajados por siete días de descanso. Estos ciclos de trabajo semanal serán establecidos por cuadrante para cada funcionario de Policía Local, comenzarán los lunes y finalizarán en domingo.

4. Los turnos/horarios de trabajo realizados por todos los miembros de la plantilla de Policía Local serán rotativos y son los siguientes:

- Horario de invierno: de lunes a jueves de 07:30 a 16:00 horas, y viernes, sábado y domingo de 18:00 a 02:30 horas.
- Horario de verano (julio y agosto): de lunes a jueves de 07:00 a 15:30 horas, y viernes, sábado y domingo de 19:00 a 03:00 horas.

5. La jornada podrá ser ampliada por necesidades del servicio, conllevando la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente (Reglamento Marco de organización de las policías locales según lo establecido en sus artículos 20 y 21 del Capítulo IV) así como en los acuerdos que conforme a ésta pudieran existir en el ámbito del Ayuntamiento.

6. El descanso mínimo entre turno de trabajo y el siguiente será de doce horas consecutivas, salvo expreso consentimiento del funcionario.

7. El período máximo consecutivo de trabajo será de diez días a razón de una jornada diaria salvo consentimiento expreso del funcionario.

8. Como norma general se trabajará fines de semana alternos, como excepción un máximo 3 fines de semana consecutivos.

9. Cada turno de trabajo estará cubierto como mínimo por dos efectivos de Policía Local por turno, siendo obligatorio que se cubra el servicio siempre por dos 2 Agentes como mínimo, en el turno de tarde-noche.

En las jornadas de trabajo en el turno de tarde-noche que por imprevistos no fuese posible, el Jefe de Policía deberá gestionar tal condición llamando a los Agentes que se encuentran librando para ver su disponibilidad para cubrir el servicio, pudiéndose dar estas dos circunstancias:

- Se incorpora un Agente que se encuentra librando, definiéndose tal, como servicio extraordinario, debido a la inmediatez de reacción por dicho imprevisto.
- No se puede incorporar ningún Agente, por lo que, se suspende el servicio de tarde-noche de ese día previo acuerdo con el trabajador, y se pasará al efectivo que esté de turno tarde-noche al día siguiente al turno de mañana.

10. En los tramos horarios en que no haya servicio de Policía Local, se activará en el buzón de voz del teléfono de esta Policía, una grabación que especifique que si se desea comunicar una incidencia se debe llamar al teléfono oficial del Centro de Coordinación de Emergencias de la Comunidad de Madrid 112, dando conocimiento a la Guardia Civil, para que, en la medida de lo posible, manden una patrulla para realizar una ronda por la localidad y urbanizaciones.

Art. 2. *Calendario y cuadrante laboral.*—1. Anualmente y previa negociación colectiva, el Ayuntamiento de Batres aprobará el oportuno cuadrante de servicios, continuando los turnos finalizados en el año en curso, que garantizará el exacto cumplimiento del mismo número de horas anuales por todos los funcionarios de policía, por lo que se aplicarán las correcciones oportunas en el número de días trabajados.

2. En dicho cuadrante se especificará la distribución horaria, los descansos semanales y los turnos correspondientes, así como los refuerzos fijados por la Jefatura de Policía y será expuesto en lugar visible.

El cuadrante correspondiente al año siguiente deberá estar confeccionado desde el día 1 de diciembre del año en curso, además de que cada miembro de la policía reciba el suyo general y hasta el día 30 de abril del año siguiente se podrán aceptar modificaciones en el cuadrante por elección de vacaciones. El cuadrante será revisado al menos una vez en el primer semestre del año para ajustar las incidencias del servicio y corregir si fuera necesario el cumplimiento del cómputo anual en horas de los funcionarios de policía.

3. Para la asignación de servicios en Fiestas Patronales, se tendrá en cuenta las fiestas que cada funcionario trabajó el año anterior, para que un mismo funcionario no se le asignen servicios en días festivos en los cuales prestó servicios el año anterior.

4. Asimismo, se tendrá en cuenta la Semana Santa, para que un mismo funcionario no trabaje dos años consecutivos la misma semana por considerarlo como días festivos especiales.

5. En caso de no completar el horario anual, se cumplirá el cómputo de horas anuales restantes, a elección del funcionario, de conformidad con cualquiera de las siguientes formas:

- Deduciéndose de los días de libre disposición (cuando alcance el mínimo de ocho horas y 30 minutos).
- Prolongando la jornada laboral en el inicio o finalización de esta, previa comunicación a Jefatura.
- Se compensarán con jornadas de trabajo, en días de libranza.

6. Estos cuadrantes solo se podrán modificar durante el año en los casos de fuerza mayor entendiéndose como fuerza mayor:

- Bajas de servicio prolongadas.
- Ceses de miembros de la plantilla.
- Excedencias prolongadas.
- Siniestros, Calamidades y Catástrofes.

Por dichos motivos el cuadrante podrá ser modificado, actualizándose y siendo de nuevo entregado a cada Agente, así cuantas veces suceda por cualquiera de las anteriores situaciones de causa mayor.

7. Cualquier tipo de cambio en el cuadrante, bien sea por cambios de turno, cambios de compañeros, etc. deberán ser motivados por escrito y se tendrá que dar cuenta, tanto a los interesados como a la sección sindical, teniendo en todo momento en consideración las demandas de los Agentes y los representantes sindicales (con el fin de tener una efectiva operativa policial entre los trabajadores) antes de la aprobación definitiva por parte de la Corporación Local.

8. No se obligará a ningún miembro de Policía Local a prestar servicio que no se hubiera nombrado con anterioridad, salvo necesidad imperiosa y o justificada, debiendo el Jefe de Policía gestionar tal condición llamando a los Agentes que se encuentran librando, para ver su disponibilidad para cubrir el servicio con su correspondiente compensación de forma económica, según precio pactado como hora extra en el Acuerdo de Funcionarios.

Art. 3. *Vacaciones y permisos.*—1. Para conseguir el mínimo presencial por turno de trabajo, así como la realización Efectivo del cómputo anual fijado para este colectivo los componentes de Policía Local solicitarán 22 días hábiles previstos en el artículo 50 del TREBEP.

2. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, salvo que en casos excepcionales se deba fijar un período inferior, por necesidades del servicio o por la propia organización de las vacaciones del empleado no permita cumplir esta regla.

Cuando en el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, cuyo disfrute no se haya iniciado, coincida o pueda coincidir una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o los permisos de paternidad, maternidad o permiso acumulado de lactancia, el período de vacaciones será disfrutado a la finalización de éstos siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Dicha disposición será igualmente aplicable si durante el período del disfrute sobreviniera el permiso de maternidad, paternidad o una situación de incapacidad temporal.

3. No se podrán disfrutar vacaciones en el período comprendido de fiestas patronales, salvo autorización expresa.

4. Las modificaciones llevadas a cabo en lo relativo a permisos y vacaciones, seguirán vigentes siempre y cuando las cadencias de los turnos se mantengan en cuadrantes de 7 días trabajados por 7 días libres.

5. Para los miembros del Cuerpo de Policía Local de Batres, que mantengan otros cuadrantes, sus ajustes serán los relativos a completar los cómputos anuales aplicándoles lo establecido en el artículo 50 del TREBEP, en cuanto a vacaciones y permisos.

Art. 4. *Nocturnidad.*—1. Se realizará un reparto equitativo y proporcional de los turnos nocturnos a trabajar durante el año entre todos los miembros de la plantilla de la Policía Local, realizándose los establecidos por cuadrante.

2. En caso de que falte uno de los integrantes del servicio de noche y para evitar que el turno se quede con un solo integrante, y que hubiera así un posible peligro para la integridad del Agente, se actuara conforme a lo estipulado en el punto 9 del artículo 1 Jornada de trabajo.

3. Tendrán la consideración de horas nocturnas, las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las siete horas, las horas nocturnas-festivas serán las comprendidas entre 22:00 horas de los viernes hasta las 23:59 horas del domingo.

4. Se aplicará un índice corrector del 1,25 para las jornadas nocturnas que serán retribuidas económicamente a los miembros de la Policía Local.

5. Para el cálculo de estos índices, se aplicará la siguiente fórmula: Salario bruto anual, sin antigüedad, dividido por jornada anual = valor hora ordinaria.

Art. 5. *Fiestas patronales.*—1. Los funcionarios de Policía Local se comprometen a prestar servicio en las fiestas Municipales de la localidad en los meses de febrero y agos-

to con el fin de garantizar la Seguridad apropiada para la ocasión, trabajando toda la plantilla para así dar un servicio más seguro y eficaz a los vecinos del municipio.

2. Los Agentes que presten servicio extraordinario en fiestas municipales de la localidad, están sujetos a la disponibilidad y compensación económica en los términos establecidos en el presente anexo.

3. Que en pro de aumentar la seguridad y velar por el buen desarrollo del programa de las fiestas patronales, los Agentes establecen un horario de servicio de 12 horas, y de tal manera quedaría durante todo el programa de festejos cubierto mediante un servicio de 24 horas de policía local, conllevando tal implicación una compensación 150 euros por las fiestas de febrero y 150 euros por las de agosto a los policías que realicen servicio durante las fiestas en las condiciones antes mencionadas.

Art. 6. *Navidades*.—1. En aras de una conciliación familiar, la corporación garantiza a cada policía, mediante cuadrante, el disfrute anual de cómo mínimo uno de los dos períodos navideños: 24 y 25 de diciembre o 31 de diciembre y 1 de enero recibiendo una compensación de 200 euros por período navideño trabajado.

2. En pro de una conciliación familiar, por trabajar en servicio de tarde el día 5 de enero, o el día 6 de enero por la mañana, se le será recompensado, por un día de libre disposición.

3. Estos días se cubrirán de forma rotatoria por los turnos correspondientes, siendo compensados, por considerarse jornada festiva.

4. Con el fin de establecer un servicio especial de seguridad, en cuanto a la festividad de Nochebuena y Nochevieja, los Agentes que por cuadrante le corresponda trabajar en dichas fiestas, el horario de trabajo del turno correspondiente será: de 01:00 a 08:00 horas el 25 de diciembre y el 1 de enero.

Art. 7. *Realización de servicios extraordinarios*.—1. Se considera servicio extraordinario todo aquel que se realice fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos aquellos que se presten en días de libranza.

2. La distribución de los servicios extraordinarios y comisiones de servicio se harán por estricto orden rotativo entre todos los funcionarios, distribuyéndolos de manera equitativa entre todos.

3. Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral, tendrán carácter excepcional y su compensación será económica, según Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Batres.

4. Los requerimientos de cualquier autoridad, ya sea Civil o Judicial y Jefatura, fuera de la jornada laboral, compensará en forma como servicio extraordinario en horas.

Bien entendido que entre jornada y jornada debe de haber un intervalo de descanso mínimo de doce horas, salvo autorización expresa del funcionario.

5. En caso de exceso de horario anual se compensará de forma económica, según precio pactado como hora extra en el Acuerdo de Funcionarios.

Art. 8. *Jefatura de Policía*.—1. Se establecerá una Jefatura inmediata por el procedimiento establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento que la desarrolla, que se encargará de programar y dirigir todos los servicios bajo las directrices del Alcalde.

2. Se responsabilizará de las actuaciones del Cuerpo y mantendrá informada a la Corporación en informes mensuales.

3. Los mandos habilitados en el Cuerpo de Policía asumirán la jefatura de sus servicios. Cada mando tendrá un complemento específico equivalente al del puesto de Policía, más la cantidad de 280 euros brutos mensuales.

4. El período estival de la jefatura ésta recaerá en el miembro del Cuerpo de mayor categoría profesional disponible que determine la Alcaldía, y en todo caso, por el procedimiento establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Reglamento que la desarrolla.

5. Para plazas de promoción interna, la antigüedad que se tendrá en cuenta, será aquella que se haya prestado en cualquiera de los C.C.F.F.S.S.

Art. 9. *Anulación de libranzas*.—1. Si una vez concedidos los días de libre disposición o vacaciones quieren ser anulados por necesidades del servicio debidamente justificadas, siempre se hará con consentimiento del funcionario que tendrá derecho a percibir los gastos que esta anulación le haya producido, como cancelación de viajes, reservas, etc., dicho importe será presentando los comprobantes que justifiquen los gastos.

Art. 10. *Cambios de turno*.—1. Previa petición del interesado, se podrán autorizar cambios de turno entre categorías profesionales de la misma graduación y siempre que no afecte al servicio, no estimándose para este supuesto límite mensual de cambios siempre y cuando no afecte negativamente al servicio y se soliciten con al menos 48 horas de antelación.

2. La solicitud de cambio se realizará en formato oficial y dirigido a la Jefatura de Policía, definiendo el cambio y con el Agente que se realiza y el turno.

3. La no autorización de un cambio, vendrá acompañada de escrito correspondiente, alegando en el mismo los motivos por los cuales no se autoriza el mismo por parte de Jefatura.

4. Será obligatorio el cambio de turno de tarde-noche al turno de mañana, si la baja o permiso de algún Agente es superior a 1 día.

Art. 11. *Asistencia a juicios relacionados con la actividad profesional.*—1. La asistencia a juicios u otras citaciones y comparecencias de obligado cumplimiento, motivada por la prestación de servicio, si se realizara dentro de la jornada diaria laboral, computará como tal, abonando al funcionario los gastos ocasionados por desplazamiento por kilometraje, si tuviera que utilizar vehículo propio.

2. Si la asistencia es en un día de libranza se compensarán de forma económica, con una cantidad de 60 euros por asistencia a cada juicio.

3. En caso de que el Agente trabaje en el turno de noche, y la mañana siguiente tenga que asistir a juicio, ese servicio de la noche anterior será suspendido para el Agente que tenga que asistir al juicio, y se actuara conforme a lo estipulado en el punto 9 del artículo 1 Jornada de trabajo.

Art. 12. *Prácticas de tiro.*—1. El Ayuntamiento promoverá la formación en tiro policial de los miembros de la Policía Local, adoptando los acuerdos convenientes con otros organismos para facilitar al menos una práctica anual, dentro de su jornada laboral, comprometiéndose a la dotación de todo aquel material necesario para la práctica de dichos ejercicios.

2. En el caso en el que el funcionario tenga que asistir a las mismas fuera de su jornada laboral se le compensará mediante horas extraordinarias, por el tiempo que se lleve a cabo para la realización de la práctica. A los ejercicios de tiro se asistirá en vehículos policiales y los Agentes deberán ir uniformados reglamentariamente.

3. El número de cartuchos con que se dotará anualmente a cada componente de la plantilla para la realización de estos ejercicios, serán de 100 cartuchos.

4. Se garantizará la asistencia de un Instructor o Monitor de Tiro tal y como señala la legislación vigente.

Art. 13. *Formación y reciclaje.*—1. Para la formación de los funcionarios se han de tener en cuenta tres criterios básicos:

- Formación permanente del personal en su trabajo y reciclaje profesional.
- Formación dirigida a la promoción profesional.
- Formación dirigida a la promoción personal.

El Ayuntamiento, facilitará el acceso a cursos y seminarios que guarden relación con la mejora profesional de los funcionarios dentro de la jornada laboral, considerándose ésta como tiempo efectivo de trabajo. Para ello, cada Policía dispondrá de un total de 5 días anuales, entendiéndose que estos cursos se podrán realizar bien a petición del funcionario o bien por necesidades de la Jefatura para la mejora del servicio.

Tanto en caso de tener que realizarse fuera del horario de trabajo, se compensará como días de libres debido a la imposibilidad de realizarlos en horas laborables, bien porque las fechas del curso sean distintas a las laborables o por imposibilidades derivadas del servicio.

2. Se abonará el kilometraje según Acuerdo de Funcionarios.

3. Se convalidarán los cursos realizados en la Academia de la Policía Local de la Comunidad de Madrid, como los realizados por el Sindicato al que corresponda cada Agente, así como los realizados por otros organismos públicos.

4. Los Agentes podrán realizar cursos on-line con una duración mínima de 20 horas, que tendrán los mismos efectos que los cursos presenciales de 5 días, ahorrando así al Ayuntamiento los costes de las dietas por la asistencia.

Art. 14. *Carnés de conducir.*—1. El Ayuntamiento de Batres abonará a los miembros de la plantilla de Policía Local que lo requieran para el desempeño de sus funciones, las tasas y los gastos ocasionados por la renovación del permiso de conducción de la clase B, incluyendo el examen psicotécnico. Igualmente, los funcionarios deberán realizar los trámites necesarios para la renovación de este permiso.

Art. 15. *Seguros.*—1. El Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil por los daños que puedan causar en el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local.

Art. 16. *Asistencia letrada.*—1. El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los policías que lo soliciten y precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio, siendo la asistencia letrada integral y haciéndose cargo en todo caso, de los honorarios, gastos y fianzas a que diera lugar el proceso.

Art. 17. *Salud laboral.*—1. Se estará a lo dispuesto en el acuerdo regulador para el personal funcionario de este Ayuntamiento.

2. En relación con los vehículos policiales estos se considerarán como zona de trabajo dándoles el mismo tratamiento en cuanto a higiene que el resto de las dependencias municipales, asegurando su limpieza externa e interna, al menos, una vez al mes.

Art. 18. *Reconocimiento médico.*—1. Anualmente el Ayuntamiento garantizará un reconocimiento médico, para todos los miembros del colectivo.

Art. 19. *Vacantes.*—1. Cualquier vacante que se produzca en el Cuerpo de Policía Local, bien por movilidad, por excedencia voluntaria o forzosa, por jubilación y por promoción interna vertical, deberá ser cubierta.

Art. 20. *Gratificación por antigüedad.*—1. Según Acuerdo Regulador de funcionarios del Ayuntamiento de Batres.

2. Para las gratificaciones por antigüedad, la antigüedad que se tendrá en cuenta será aquella que se haya prestado en cualquiera de los C.C.F.F.S.S.

Art. 21. *Segunda actividad.*—1. Los policías que por edad (55 años), estado, condiciones físicas o psíquicas, así lo aconsejen, podrán solicitar de forma voluntaria o previo estudio por el Jefe de la Policía Local y la Concejalía correspondiente la segunda actividad, asignándole funciones adaptadas a tal necesidad, no dejando de percibir complemento alguno. Sin renuncias a las mejoras que por ley puedan ser beneficiosas.

Art. 22. *Condiciones especiales del puesto de Policía Local.*—1. Debido a las condiciones especiales a las que están ligadas los Agentes por su puesto de trabajo, tales como la peligrosidad, turnicidad, penosidad, nocturnidad etc., tendrán unas retribuciones económicas acordes a las citadas condiciones.

Art. 23. *Equipación.*—1. Como norma general este reglamento se adaptará a las características técnicas de cada trabajador a la normativa vigente, teniendo en cuenta principalmente la seguridad.

2. Todo vestuario que se recoge en este reglamento será de obligado uso por los trabajadores pertenecientes al colectivo reflejado a excepción de que se realice servicios de paisano.

3. Por su parte el Equipo de Gobierno garantizará a través de los pliegos de condiciones que todos los trabajadores dispongan:

- De las tallas adecuadas en todas las prendas de trabajo, incluso aquellas que por su tallaje especial se tengan que hacer a medida del trabajador.
- De prendas adecuadas, con diferencia de patrones femeninos y masculinos.

4. Será obligación del Ayuntamiento de Batres elaborar una relación con las diferentes prendas de vestuario de este colectivo previa consulta con los sindicatos y acorde al anexo existente.

5. Como norma general de uniformidad se facilitará:

**VESTUARIO DE LA POLICÍA LOCAL**

CANTIDAD	VERANO	RENOVACIÓN
1	POLOS DE MANGA CORTA	1 AÑO
1	PANTALONES DE FAENA	1 AÑO
1	CINTURON	DETERIORO
1	GORRA	PERDIDA O DETERIORO

CANTIDAD	INVIERNO	RENOVACIÓN
1	BOTAS	DETERIORO
3	ROPA TÉRMICA	DETERIORO
1	POLOS DE MANGA LARGA	1 AÑO
1	PANTALONES DE FAENA	1 AÑO
1	FORRO POLAR	2 AÑO
1	CONJUNTO ROPA IMPERMEABLE	3 AÑOS
1	PIEZA DE TRES CUARTOS	3 AÑOS
1	PAR DE GUANTES DE INVIERNO	3 AÑOS
1	BRAGA POLAR	DETERIORO
4	EMBLEMAS E INSIGNIAS	PERDIDA O DETERIORO

CANTIDAD	MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL	RENOVACIÓN
1	JUEGO DE GRILLETES Y FUNDA	DETERIORO
1	DEFENSA EXTENSIBLE	DETERIORO
1	PAR DE GANTES ANTI-CORTE	DETERIORO
1	SPRAY DE DEFENSA	CADUCIDAD O DESGASTE
1	ARMA CON DOS CARGADORES Y FUNDA	DETERIORO
1	CHALECO ANTIBALA	CADUCIDAD DETERIORO
1	LINTERNA DE MANO Y FUNDA	DETERIORO
1	CHALECO REFLECTANTES	DETERIORO

### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.*—La entrada en vigor del presente anexo será simultáneamente con la aprobación del Acuerdo de Funcionarios.

Este texto es anexo al Acuerdo Regulador de Funcionarios del Ayuntamiento de Bares, por lo que estará englobado dentro del mismo marco jurídico.

La duración del mismo será hasta dentro de dos años, prorrogándose hasta la firma de uno nuevo.

*Segunda.*—Comisión de seguimiento: Se crea una comisión de seguimiento de carácter paritario, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento del presente acuerdo.

*Tercera.*—Será de aplicación al presente Acuerdo cualquier decreto, ley o acuerdo de rango superior, sea cual fuere su finalidad, que mejore las condiciones especificadas en el presente.

*Cuarta.*—Todas las cuantías económicas que aparecen reflejadas en el presente acuerdo se verán actualizadas anualmente en los términos que establezca la Ley de Presupuesto Generales del Estado, para las retribuciones de los funcionarios.

*Quinta.*—Para la elaboración del presente acuerdo, se han tenido en cuenta las siguientes Leyes:

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Ley 1/2018, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley de Conciliación de la Vida Personal.
- Acuerdos de las Policías Locales de Serranillos del Valle, El Álamo, Navalcarnero, Torrejón de la Calzada y Bustarviejo, los cuales se aportarán a modo comparativo, a la firma del presente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Directiva 2003/88/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003.
- Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- Resolución de 24 de febrero de 1995, de la Subsecretaría, para la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 24 de febrero de 1995, para el que se aprueba el Acuerdo Ministerio de Justicia e Interior-Organizaciones Sindicales sobre determinadas condiciones de trabajo y carrera del Cuerpo Nacional de Policía.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que regulen materias o cuestiones contempladas en el presente acuerdo y se opongan al mismo.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente anexo entrará en vigor simultáneamente con la aprobación del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Batres, y regulará las singularidades del Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Batres, reconocido como Servicio Especial del mismo”.

Batres, a 14 de noviembre de 2023.—El alcalde, Juan Carlos Alañón Olmedo.

(03/19.055/23)

