



ACUERDO MARCO 2008-2011

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE



PREÁMBULO:

El Ayuntamiento de Albacete y las Organizaciones Sindicales firmantes coinciden en que el objetivo de la Administración debe responder al reto de las demandas de la sociedad y que es prioritario satisfacer estas demandas de manera ágil y eficiente, continuando con el proceso de modernización iniciado en los servicios públicos.

Así, las partes firmantes se comprometen a priorizar la prestación de servicios públicos con empleo público, considerando estos esenciales para la cohesión social y económica. De igual forma el Ayuntamiento apostará por el empleo público, evitando privatizaciones y externalizaciones de los servicios municipales.

Considerando que la modernización es un proceso gradual que requerirá perseverancia y que puede implicar reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, descentralización de funciones y obtención de resultados en la prestación de servicios y la dignificación de la figura del empleado y empleada pública.

Ambas partes estiman que estas actuaciones deben abordarse desde una óptica profesional y de gestión de calidad, en un marco de colaboración y confianza mutua. Para ello ambas partes se comprometen a impulsar el sistema de eficacia y calidad de los servicios en todos los departamentos del Ayuntamiento.

Así mismo, durante la vigencia del presente Acuerdo, se darán los pasos necesarios para iniciar la evaluación del desempeño del personal municipal, según recoge el Estatuto Básico del Empleado Público.

Otro aspecto importante en el proceso de modernización, que además es una exigencia legal, es la consecución de la igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres, para lo que, la Corporación y los trabajadores y trabajadoras se comprometen al desarrollo e implantación de un Plan de Igualdad.

En lo referente a la negociación de Capítulo I de los Presupuestos, el Ayuntamiento de Albacete convocará a las organizaciones sindicales representativas en su ámbito, con la antelación suficiente que permita la negociación para poder incluir los incrementos retributivos, su aplicación y distribución entre la plantilla municipal. En cualquier caso, dicha convocatoria deberá realizarse al menos con un mes de antelación a lo dispuesto en el artículo 149.4 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Las partes firmante se obligan a llevar a cabo tal proceso de acuerdo con los principios que informan la institución jurídica y en particular los de buena fe y lealtad contractual.



El acuerdo sobre el Capítulo I de los Presupuestos, ratificado por la Mesa Negociadora, quedará incorporado como Anexo a los Presupuestos Municipales que se remitirán al Pleno Municipal.

Artículo 1º: AMBITO DE APLICACIÓN

Este Acuerdo Marco afectará al personal funcionario de carrera e interino del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, siempre que se encuentren en activo.

Artículo 2º: VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓRROGA, Y CLAUSULA DE GARANTÍA

Este Acuerdo Marco sustituye al anterior y estará en vigor desde el día siguiente a su ratificación por el Pleno y hasta al 31 de Diciembre de 2011, salvo en aquellos aspectos en los que se establezcan otras fechas, y será prorrogado por períodos anuales, en el supuesto de no existir renovación del mismo y en el caso de no ser denunciado por alguna de sus partes antes del vencimiento.

Previa consulta a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco/Convenio Colectivo, todas las condiciones establecidas en el presente documento, en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los trabajadores/as.

Cuando exista jurisprudencia uniforme, pacífica, reiterada y consolidada en orden a la aplicación e interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio, que generen derechos a personal empleado público de este Ayuntamiento, se tendrá la obligación siempre que no exista impedimento legal, de aplicar el resultado de la misma al resto de personal afectado por este Acuerdo Marco / Convenio Colectivo, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento si el órgano competente lo estimara oportuno.

La Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo/Convenio podrá dirirse al órgano Competente mediante informe motivado emitido al efecto en el que se pronuncie sobre la procedencia de su aplicación

Artículo 3º: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco/Convenio Colectivo estará compuesta por las partes firmantes del mismo, paritaria y en proporción a su representatividad. Esta composición se modificará con ocasión de la celebración de las elecciones municipales y sindicales.

Esta Comisión estará formada por la Presidencia o Concejalía en quien delegue, la Secretaría corresponderá a la de la Corporación o personal funcionario en quien



delegue y se reunirá, como máximo, antes de los 30 días desde la fecha del registro de la cuestión planteada.

Artículo 4º: JORNADA LABORAL

Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, por lo que existen departamentos donde, bien por ser precisos turnos de trabajo para llevarlos a cabo, o porque existen acuerdos bilaterales, podrán realizarse horarios distintos al general.

La jornada laboral semanal, con carácter general será la legalmente establecida para el personal funcionario público en Castilla-La Mancha.

Para quienes no estén sujetos a turnos y horarios específicos, la parte principal de horario, llamada tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, será de 25 horas semanales, a razón de 5 horas diarias de lunes a viernes entre las 9 y las 14 horas; la parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir entre las 7:30 horas y las 15:30 horas de lunes a viernes y entre las 16 horas y las 20 horas de lunes a jueves.

Para quienes tengan jornada fija de tarde, la parte principal de horario, llamada tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, será de 25 horas semanales, a razón de 5 horas diarias de lunes a viernes entre las 15:30 y las 20:30 horas; la parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir entre las 14:00 horas y las 22:00 horas de lunes a viernes y entre las 9:00 horas y las 13:00 horas de lunes a jueves.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas. Para quienes que realicen su jornada en turnos, tendrán el mismo derecho, teniendo que adecuar el horario para su disfrute.

Quienes, reglamentariamente, tengan la obligación de realizar su servicio en régimen de jornada partida, dispondrán de dos horas como mínimo para comer, computándose ese periodo como tiempo no trabajado. Cualquier modificación de ese periodo de tiempo será por acuerdo entre el la persona afectada y el Ayuntamiento.

Quienes tengan que prestar servicios efectivos la noche del día 24 y/o 31 de diciembre, se compensarán por cada una de ellos con dos días más de descanso o en su defecto, un día, más la correspondiente compensación económica como festivo según el artículo 39.

TRABAJO A TURNOS:

El establecimiento del régimen de turnicidad se deberá de ajustar a lo establecido legalmente.



Para quienes realicen otras jornadas distintas, el número total de horas ordinarias semanales, o en cómputo mensual o anual para aquellos colectivos con turnos específicos, no podrá exceder de la jornada general antes mencionada. La distribución de la jornada en cada Servicio y la fijación de los horarios de trabajo se realizará previa negociación con la representación de los trabajadores/as mediante el calendario laboral que habrá de respetar, en todo caso, el marco establecido en el presente Acuerdo Marco, y que contemplará lo siguiente:

- Horarios.
- Descanso semanal.
- Turnos de trabajo.
- Vacaciones.

El calendario laboral, que tendrá carácter anual, será expuesto en un lugar visible de los centros de trabajo y se procurará que sea con tres meses antes de su entrada en vigor.

Este calendario solo podrá ser alterado en casos excepcionales de necesidad, imposibles de prever. En este caso se motivarán razonadamente y por escrito.

En el caso de producirse baja por enfermedad o vacante y no se produzca la correspondiente sustitución y deban de asumir el resto de la plantilla los turnos de trabajo, se retribuirá el exceso de turnos como gratificación por servicios extraordinarios.

Quienes estén sujetos a turnos podrán realizar cambios voluntarios entre si previa autorización del Servicio, siempre y cuando no se alteren las condiciones del puesto de trabajo.

En los servicios a turnos, quienes tengan cumplidos 50 años de edad, podrán solicitar la exención de realizar noches, con la consiguiente pérdida de la compensación por noche trabajada o nocturnidad que tuviera reconocido.

También podrá optar por la realización de cuatro noches máximo al mes (realizándose el cómputo por meses naturales y no en cómputo anual) recibiendo la compensación por noche trabajada o parte proporcional del plus de nocturnidad que tuviera reconocido. Estas opciones comenzarán a surtir efectos desde el 1 de enero y se extenderá, como mínimo, al 31 de diciembre. Quien no quiera seguir disfrutando de estas opciones para el año siguiente, lo comunicará antes del 15 de diciembre.

En cualquier caso, cuando se trabaje a régimen de turnos, incluidos sábados, domingos y festivos, se garantizará un reparto equilibrado de festivos y fines de semana entre toda la plantilla de un mismo servicio y se procurará que nadie preste servicio más de dos fines de semana consecutivos, salvo necesidades ineludibles del servicio.



Cuando las vacaciones comiencen en turnos de descanso empezarán a computarse el primer día de trabajo efectivo.

Las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia tendrán derecho a cambiar la jornada nocturna de trabajo por la diurna, en tanto dure esta circunstancia. Ello sin menoscabo ni merma de su retribución económica

Una vez terminado el período de baja maternal, la empresa le facilitará a la trabajadora la elección de hacer durante el período mínimo de seis meses o un año máximo o continuado si ésta lo desea, sin menoscabo ni merma de su retribución económica.

Para darle mayor eficacia a la gestión de los servicios públicos, las Comisiones Informativas y las sesiones de asistencia a Tribunales de selección de Personal, con carácter ordinario, se realizarán, preferentemente, en jornada de tarde.

Cualquier modificación de horario, respecto a las atribuciones de la Representación Sindical, se estará a lo establecido por la normativa vigente.

El tiempo necesario para equiparse o desequiparse los útiles y ropa de trabajo será computado dentro de la jornada laboral.

Se tendrá derecho reconocido a flexibilizar un máximo de una hora del horario fijo, para cuidado de personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, o familiares con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los trabajadores y trabajadoras municipales tendrán derecho a una flexibilidad de hasta 2 horas/día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario del trabajo para reuniones de coordinación del centro especial o acompañamiento si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

En casos de familias monoparentales, el personal municipal podrá modificar hasta un máximo de 2 horas del horario fijo, con carácter temporal, por motivos relacionados con la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 5º: CONTROL HORARIO

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de las personas titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será



obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

El incumplimiento del horario legalmente establecido provocará una retención de haberes de forma proporcional al tiempo faltado, cuando no pueda ser compensado en la forma establecida en el Artículo 4º de este texto.

A efectos de cálculo para la deducción de retrasos, se aplicará la fórmula de dividir los emolumentos totales mensuales (por todos los conceptos fijos, incluida parte proporcional de pagas extraordinarias), entre veintiún días hábiles y el número efectivo de horas diarias. En retrasos menores de una hora se aplicará la reducción proporcional correspondiente.

Las cantidades resultantes por este concepto, pasarán a formar parte del Fondo Social de Asistencia.

A efectos de la regulación horaria contemplada en el Reglamento del Reloj, los descuentos serán operativos a partir de las 9 de la mañana y de las 15:30 en jornada de tarde y con la misma fórmula que en el mismo se contempla. En este sentido y para garantizar el cumplimiento íntegro de la jornada laboral, se establecerá con carácter variable el control de asistencia mediante la firma de permanencia que periódicamente y a instancia de la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos se pasará en jornada de mañanas o tardes, pudiendo dar lugar a expediente disciplinario cualquier incumplimiento en este sentido.

A la regulación horaria de los servicios especiales no recogidos en el Reglamento del Reloj se les dará el mismo tratamiento en cuanto al incumplimiento del horario respecto de los posibles descuentos.

Artículo 6º: JORNADA REDUCIDA

a) Por razones de guarda legal, cuando se 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, se tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo entre 1/7 y 1/2 de la misma.

b) Tendrá el mismo derecho, quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o que padezcan deficiencias físicas, psíquicas, sensoriales no pueda valerse por sí mismo/a, concediéndose reducción de jornada en los mismos términos.

c) La trabajadora o trabajador víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo o a 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 se utilicen en el Ayuntamiento de Albacete.

La retribución correspondiente a los supuestos a) y b) anteriores, siempre que la persona dependiente no desempeñe actividad retribuida o no tenga rentas superiores al salario mínimo interprofesional (contemplando todo tipo de ingresos, incluidos los rendimientos presuntos del patrimonio), y el c) en todos los casos, será la de aplicar la reducción proporcional a la reducción de la Jornada, en el supuesto de que dicha reducción sea 1/3 de jornada o más aplicando un coeficiente multiplicador que será de 1,15 en el caso de las mujeres y de 1,25 en el caso de los hombres. Esta diferenciación se establece como medida de acción positiva para favorecer la incorporación de los trabajadores masculinos a tareas consideradas tradicionalmente como femeninas.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. Se deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La Alcaldía podrá conceder también reducción de jornada, a petición de la persona interesada y oída la Representación Sindical, en los términos que en cada caso se determine, de acuerdo con la normativa vigente.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de Complemento de Destino sea inferior al 28, podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida de cinco horas diarias de prestación de servicios, percibiendo el 75% de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación y perciba su correspondiente retribución.

A quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por quienes la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 7º: VACACIONES ANUALES

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, teniendo en cuenta que la fracción resultante igual o superior a $\frac{1}{2}$ se computará como un día completo. Para el cálculo de dicho tiempo se



tendrá en cuenta el total de días, tanto por vacaciones anuales como por asuntos propios. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente desde el 15 de junio al 15 de septiembre y de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración pública que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

Quienes desarrollen su labor en servicios que, por su naturaleza, no pudieran disfrutar las vacaciones en los periodos señalados, fijarán turnos de 15 días, al objeto de que la mayoría del personal descanse en la época veraniega. Quienes, por necesidades del servicio, no pudieran disfrutar de al menos 15 días en verano, se les compensará con 3 días más de vacaciones que deberán ser expresamente solicitados en el Servicio de Recursos Humanos en el formulario correspondiente.

La elección de la fecha de disfrute de las vacaciones se llevará a cabo de forma rotativa, eligiendo por orden de antigüedad en el puesto de trabajo, en caso de desacuerdo entre las personas afectadas de un mismo servicio, siendo la elección por antigüedad también rotatoria.

Las jefaturas de las distintas dependencias, previa consulta con las personas interesadas, presentarán a la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y oída la representación sindical, el Plan de Vacaciones, dentro del primer trimestre de cada año, procurando que queden siempre cubiertos los servicios al 50%, debiendo comunicarse dicho plan de vacaciones antes del 30 de abril.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural.

El periodo de disfrute de las vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras los mismos, hasta el 15 de enero del año siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural o con la maternidad o ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha



distinta aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando del permiso de paternidad

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, el personal disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con ese período.

Artículo 8º: LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. Todas las personas afectadas por este acuerdo tendrán derecho a que se les conceda permiso, sin pérdida de derecho y retribuciones, en los siguientes casos, precisándose justificación y las que sean previsibles habrán de solicitarse al menos tres días antes de su disfrute:

a) Trámites previos por razón de matrimonio, o inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho, dos días efectivos de trabajo.

b) Por matrimonio, o inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho o en cualquier Registro de Parejas de Hecho, 16 días naturales desde el mismo día de la celebración del evento. No se podrá hacer uso de esta licencia más de una vez cada dos años. En los casos a) y b) solo se concederá por una sola vez con la misma persona (pareja o cónyuge)

c) Por matrimonio de padre/madre, hermanos/as, hijos/as o nietos/as, el día del acontecimiento en Albacete y Provincia; y hasta dos días consecutivos, incluido el del acontecimiento, en cualquier otro lugar.

d) Por el fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días efectivos de trabajo cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días de trabajo cuando sea en distinta localidad, y hasta 10 días efectivos de trabajo cuando sea en el extranjero.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días efectivos de trabajo cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días efectivos de trabajo cuando sea en distinta localidad.

e) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, durante el tiempo de duración de dicha hospitalización y como máximo hasta 5 días efectivos de trabajo y hasta 3 días efectivos de trabajo cuando se trate de familiares de segundo grado de afinidad, siempre y cuando persista dicha situación. Se deberá notificar a la mayor brevedad la situación que puede motivar el correspondiente permiso. Con la solicitud habrá de acompañar documentación justificativa suficiente de la gravedad de la enfermedad por parte del personal facultativo correspondiente o del ingreso en centro hospitalario. Si no se acreditaran tales extremos, el tiempo de ausencia se descontará de las vacaciones anuales, salvo que en ese momento las haya agotado, en



ese caso se considerará como permiso no retribuido. El número de días máximo anual a disfrutar por este concepto será de 10 días por el mismo sujeto causante y la misma o similar patología. La Comisión Informativa de Interior y Personal estudiará la ampliación de estas licencias que pudieran suscitarse, siempre que se hayan agotado las vacaciones anuales y las licencias especiales.

f) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días (debiendo justificarse documentalmente).

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, se 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 debidamente justificado, y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de una persona 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.

g) Por traslado de domicilio habitual, 3 días efectivos de trabajo al año, debiendo de justificarse documentalmente.

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, con la obligación de justificar oficialmente su participación ante el Servicio de Recursos Humanos. La licencia se concederá para una sola jornada coincidente con el día del examen o exámenes, y en caso de jornada nocturna se le librará de la jornada anterior a la fecha del examen. Para quienes que tengan que desplazarse fuera de la provincia se les concederá el tiempo necesario para el desplazamiento siendo necesaria la justificación posterior, con un máximo de un día para la ida y otro día para la vuelta, siempre y cuando sea para estudios o pruebas que no existan en esta localidad.

i) Los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como por cursos previos a la adopción, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo y posterior justificación de su asistencia.

j) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores siempre que ambos trabajen y se demuestre que no es utilizado por el otro progenitor a un mismo tiempo.



Este permiso se podrá sustituir por un permiso de un mes (siempre y cuando se inicie tras la finalización del permiso por maternidad/paternidad. En caso contrario será la parte proporcional) que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

k) El personal del Ayuntamiento disfrutará de licencia por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica siempre que no sea posible asistir a la misma fuera del horario de trabajo, siendo preceptiva la posterior presentación del justificante médico. Asimismo se concederá permiso para la consulta médica, de familiares de primer grado que precise acompañamiento.

l) Quienes por motivo de cooperación internacional en proyectos cofinanciados por el Ayuntamiento o con colaboración municipal y que requieran de desplazamiento y previa acreditación suficiente, podrán disfrutar de un máximo de 30 días anuales retribuidos para el desarrollo de estas tareas, siempre y cuando las mismas exijan un desplazamiento a otros países (esta licencia no dará lugar a sustitución de la persona trabajadora). A los efectos del desarrollo de este apartado se estará a lo dispuesto en el protocolo de actuación que figura en el Anexo I de este Acuerdo Marco.

m) En caso de parto prematuro o que el hijo/a tenga que permanecer en el hospital después del parto, podrá ausentarse un máximo de 2 horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras durante el tiempo que el niño permanezca hospitalizado.

n) Se tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para dicha intervención.

ñ) Los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de cursos previos a la adopción, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación.

2. Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, previa justificación del mismo.

3. Permisos para conciliación de la vida laboral, familiar y personal:

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por



que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer en el hospital a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción (a partir de 1 de enero de 2008): tendrá una duración, desde el día de la fecha de nacimiento, de 20 días en 2008, 25 en el 2009 y de 30 días en el 2010, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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

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

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



Asimismo, las 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 el Ayuntamiento en cada caso.

Se nombrará una comisión con el fin de establecer un protocolo de actuación que garantice la privacidad en estas situaciones.

A los efectos de interpretar los conceptos de consanguinidad o afinidad en primer o segundo grado, se aplicará lo siguiente:

Consanguinidad	Primer Grado	Padres/madres e hijos/as
	Segundo Grado	En línea directa: abuelos/as y nietos/as
En línea colateral: hermanos/as		
Afinidad	Primer grado	Cónyuge o pareja de hecho, suegros/as e hijos/as privativas del cónyuge o de la pareja de hecho
	Segundo Grado	En línea directa: abuelos/as del cónyuge o pareja de hecho y nietos/as privativas del cónyuge o pareja de hecho
En línea colateral: hermanos/as del cónyuge y cónyuge del hermano.		

Artículo 9º: LICENCIAS ESPECIALES

Se establecen días de libre disposición al año retribuidos, a disfrutar, preferentemente, de la forma siguiente:

- 3 días en Semana Santa, en dos turnos del 50% de la plantilla.
- 3 días en Navidad, en dos turnos del 50% de la plantilla.
- 6 días a disfrutar el resto del año durante 2008, 7 días en 2009 y 8 días en 2010 y 2011.

No obstante, estas licencias podrán disfrutarse en cualquier época del año, siempre que el servicio lo permita. Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.



Además de los días de libre disposición establecidos, se tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

DIAS DE LIBRE DISPOSICIÓN EBEP	
AÑOS DE SERVICIO	DIAS ADICIONALES
18 AÑOS	2 DÍAS
24 AÑOS	3 DÍAS
27 AÑOS	4 DÍAS
30 AÑOS	5 DÍAS
33 AÑOS	6 DÍAS
36 AÑOS	7 DÍAS
39 AÑOS	8 DÍAS

El personal interino y el contratado podrán disfrutar de estas licencias proporcionalmente al tiempo de servicios prestados.

Otras licencias son:

- Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán a todos los efectos como "Dispensa de Asistencia al Trabajo".
- El día 22 de Mayo, Sta. Rita, salvo Registro General y los servicios que por sus características de trabajo no pudieran disfrutarlo, o aquellos colectivos que celebren acontecimientos similares en otra fecha, será considerado como "Dispensa de Asistencia al Trabajo".

En el caso de que los días 24 y 31 de diciembre, o 22 de mayo coincidan en día no laborable, se disfrutará en días anteriores o posteriores, previo acuerdo con la representación sindical.

Estas licencias no podrán acumularse a las vacaciones.

Artículo 10º: LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Podrán concederse licencias por asuntos propios, condicionadas a las necesidades del servicio. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años, de acuerdo con la normativa vigente. El tiempo de permanencia en esta situación se descontará a efectos del cálculo de vacaciones anuales y/o licencias especiales.



Artículo 11º: EXCEDENCIAS

1. La excedencia del personal municipal podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

- e. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

f. Excedencia por prestación de servicios en proyectos de Cooperación internacional.

2. Podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante tres años.

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

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

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

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

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

6. Excedencia por prestación de servicios en el sector público: Todo el personal de este Ayuntamiento tendrá derecho a este tipo de excedencia si reúne los requisitos legalmente y reglamentariamente establecidos para el personal funcionario.



7. Excedencia por prestación de servicios en proyectos de Cooperación internacional al desarrollo: se podrá acceder a esta excedencia, a instancia de parte, el personal municipal que se encuentre en servicio activo en cualquier categoría profesional de este Ayuntamiento, que pase a prestar servicios en proyectos de Cooperación Internacional que implique desplazamiento y permanencia donde se desarrolle dicho proyecto.

La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

El personal municipal podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma (en este caso la duración del proyecto de cooperación).

Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria de interés particular.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por participación en proyectos de cooperación internacional no devengarán retribuciones, y el tiempo de permanencia será computable a efectos de trienios, carrera. El puesto de trabajo desempeñado se reservará como máximo durante tres años.

Artículo 12º: AYUDA POR ESTUDIOS

Al objeto de promocionar y facilitar la formación educativa del personal municipal y sus familias, el Ayuntamiento abonará en las nóminas de junio y diciembre la cantidad de 725 €, y **única y exclusivamente durante el año 2008**.

Esta cantidad será satisfecha proporcionalmente al tiempo de servicios prestados, en su caso, dentro de cada semestre. Esa minoración no afectará a las reducciones de jornada.

La Corporación facilitará la asistencia a clase del personal sujeto a turnos fijos de trabajo, cuando acrediten estudios en centros oficiales, siempre que no distorsionen gravemente el desenvolvimiento normal del servicio, a juicio de Comisión de Seguimiento.

Artículo 13º: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, que tendrá en todo caso el contenido previsto en la Legislación vigente, será parte integrante de este Acuerdo Marco, y se aprobará junto a la plantilla y previa negociación con la representación sindical, con ocasión de la aprobación de cada presupuesto anual.

La relación de puestos de trabajo en vigor define las retribuciones, excluyendo la productividad, y las funciones de cada puesto de trabajo, determinándolas con exactitud y precisión y delimitándolas. Así como las modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el Órgano competente.



Sin menoscabo de la competencia atribuida legalmente al Pleno de la Corporación Municipal, la Mesa General de Negociación elaborará la propuesta de Relación de Puestos de Trabajo, o su revisión antes de la aprobación anual de los presupuestos de la Corporación.

Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de pasar previamente a negociación en dicha Comisión, antes de su aprobación final por los órganos competentes.

Cuando se pretenda la creación y reconversión de puestos de trabajo de categoría y/o funciones no contempladas en la citada Relación de Puestos de Trabajo, se negociarán en la Mesa General de Negociación, las funciones y retribuciones que correspondan.

El Catálogo de Puestos de trabajo será revisado a lo largo de la vigencia del presente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo.

Por parte de la Mesa General de Negociación es aprobada la propuesta de valoración de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, adoptándose los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Un incremento del Complemento Específico Base, mensual, a lo largo de los cuatro años de aplicación del vigente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo, fundamentado en el factor de incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad tanto en el sector público como privado, con las Excepciones previstas en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, conforme al detalle siguiente:

Nivel	Increment. 2008	Increment. 2009	Increment. 2010	Increment. 2011
Func. de Hab. Nac.	--	103,57 €	---	---
XI	20,90 €	124,47 €	20,90 €	20,90 €
X	20,90 €	124,47 €	20,90 €	20,90 €
IX	26,12 €	129,69 €	26,12 €	26,12 €
VIII	31,35 €	134,92 €	31,35 €	31,35 €
VII	36,57 €	140,14 €	36,57 €	36,57 €
VI	41,80 €	145,37 €	41,80 €	41,80 €
V	52,25 €	155,82 €	52,25 €	52,25 €
IV	52,25 €	155,82 €	52,25 €	52,25 €
III	52,25 €	155,82 €	52,25 €	52,25 €
I y II	52,25 €	155,82 €	52,25 €	52,25 €

Para el personal de Alcaldía que no tiene su puesto de trabajo un nivel de complemento específico determinado, les será de aplicación el incremento correspondiente al nivel de específico de su puesto de trabajo de origen.



Los incrementos anuales correspondientes, sobre el Complemento Especifico Base se producirán sin perjuicio de la actualización previa del referido concepto salarial en el porcentaje que prevea la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

Los efectos económicos del incremento serán de 1 de enero de 2008.

SEGUNDO: Para el caso de los siguientes colectivos “especiales”, se lleven a cabo las modificaciones que a continuación se detallan hasta tanto se efectúa la nueva valoración técnica de los puestos de trabajo:

Creación los siguientes Módulos de Entorno de:

“ EXCEPCIONAL COMPLEJIDAD DEL ENTORNO SOCIAL”: Viene a retribuir aquellos puestos de trabajo considerados en la RPT y en el Catálogo de Puestos de trabajo que suponen una dificultad añadida para su desempeño con respecto a otros puestos de su misma categoría, debido a que sus funciones se realizan directamente y en exclusiva prestando un servicio a colectivos en situación de exclusión social y marginalidad (no habiendo sido previamente creados para este mismo fin) o bien cuando dichas funciones se realicen en lugares o entornos que por su ubicación tengan el carácter de excepcionalmente complejos o conflictivo.

La percepción de este modulo será incompatible con los módulos de peligrosidad y penosidad, estando la misma vinculada a que su desempeño se realice en estas circunstancias, dejándose de percibir en el mismo momento que las circunstancias que lo motivan desaparezcan.

La cuantía total del módulo será de 150€/mes en el año 2011, y se comenzará su abono paulatinamente a partir del 1-1-2009 a razón de 50€/mes, del 1/1/2010 a razón de 100€/mes y a partir del 01-01-2011 alcanzará su cuantía total de 150€/mes.

“PENOSIDAD”: Viene a retribuir aquellos puestos de trabajo considerados en la RPT y en el Catálogo de Puestos de trabajo que suponen una dificultad añadida para su desempeño, ya que por sus funciones el personal que desempeña estos puestos asume un excepcional riesgo para su salud como consecuencia de posibles contagios de enfermedades derivadas del manejo continuo y directo de animales, o en aquellos puestos en la que es necesaria la utilización reiterada y continua de la fuerza física lo que conlleva necesariamente a lo largo de su vida laboral a un excesivo desgaste y deterioro físico. La percepción de este modulo será incompatible con el módulo de peligrosidad y excepcional complejidad del entorno social, solo en el caso de que los puestos no dispongan de medidas plenamente eficaces y efectivas que eliminen el riesgo por completo, estando la misma vinculada a que su desempeño se realice en estas circunstancias, dejándose de percibir en el mismo momento que las circunstancias que lo motivan desaparezcan.

La cuantía total del módulo será de 150€/mes en el año 2011, y se comenzará su abono paulatinamente a partir del 1-1-2009 a razón de 50€/mes, del 1/1/2010 a razón de 100€/mes y a partir del 01-01-2011 alcanzará su cuantía total de 150€/mes.



“JORNADA EXCEPCIONALMENTE IRREGULAR”: Viene a retribuir aquellos puestos de trabajo considerados en la RPT y en el Catálogo de Puestos de trabajo que suponen una dificultad añadida para su desempeño, debido a que sus funciones se realizan en jornada excepcionalmente irregular llevándose a cabo en un porcentaje igual o superiores al 70% durante los fines de semana, festivos y nocturnos. Este módulo se aplicará siempre que el personal no haya sido nombrado o contratado para tales efectos exclusivamente.

La percepción de este modulo será incompatible con los módulos de festivos, fines de semana, nocturnos, turnicidad, disponibilidad y plena disponibilidad y con cualquier gratificación extraordinaria basada en la misma circunstancia

La cuantía total del módulo será de 166€/mes en el año 2011, y se comenzará su abono paulatinamente a partir del 1-1-2009 a razón de 50€/mes, del 1/1/2010 a razón de 100€/mes y a partir del 01-01-2011 alcanzará su cuantía total de 166 €/mes.

“MODULO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE REPRESENTACIÓN OFICIAL (ALCADÍA Y CONCEJALÍAS)”: Viene a retribuir aquellos puestos de trabajo considerados en la RPT y en el Catálogo de Puestos de trabajo que suponen una dificultad añadida para su desempeño, debido a que sus funciones se realizan en jornada excepcionalmente irregular con prestación efectiva de servicios de lunes a domingo incluidos los fines de semana, festivos y nocturnos. El personal presta sus servicios sujetos a régimen de plena disponibilidad durante los días de su cuadrante anual y existe una imposibilidad manifiesta de prestación de servicios bajo régimen de turnicidad, es decir, en turnos de mañanas, tardes y noches que garanticen al personal una jornada de trabajo diaria comúnmente asumible. La percepción de este módulo implica la posibilidad de ampliar hasta en 300 horas la jornada laboral ordinaria del Ayuntamiento

La percepción de este modulo será incompatible con los módulos de festivos, fines de semana, nocturnos, turnicidad, disponibilidad y con cualquier gratificación extraordinaria basada en la misma circunstancia

La cuantía total del módulo será de 758€/mes y se abonará con efectos del día en que se asumió este nuevo sistema de trabajo consistente en trabajar 3 semanas seguidas y descansar 1 semana.

Se percibirá tal módulo de entorno mientras se mantengan las circunstancias que motivan su aplicación y persistan los 4 puestos de trabajo que en la actualidad están destinados a tales fines.

El módulo será revisado cuando los puestos se amplíen a 5.

- a) Personal que presta sus servicios en el Barrio “La Milagrosa/ La Estrella”: Aplicación de un nuevo módulo de entorno por “excepcional complejidad del entorno social”, aplicable a todo el personal que presta sus servicios en el Barrio “La Milagrosa/ La Estrella”. Este complemento no será de aplicación



al personal de los “programas específicos que afecten a la zona” y en el caso de PCAS se abonará de forma proporcional y en forma de productividad.

- b) Personal Matarife y Corralero del Matadero Municipal: Aplicación de un módulo de entorno por penosidad.
- c) Personal de Servicio Doméstico: Aplicación del complemento de entorno de “Disponibilidad”, y de “excepcional complejidad del Entorno Social” mientras se encuentren ubicadas las instalaciones correspondientes en el Barrio “La Milagrosa”.
- d) Personal del Servicio Especial de Mantenimiento: Los puestos de trabajo del Servicio Especial de Mantenimiento se suprimirá el módulo de plena disponibilidad y en su lugar percibirán los módulos de disponibilidad, nocturnidad, festivos y fines de semana y turnicidad con efectos de 1 de enero de 2010.
- e) Unidad Técnica del Centro Municipal de Atención Integral a Personas sin Hogar: A los puestos de trabajo desempeñados por el personal que presta sus servicios en dicha unidad, les será aplicado un módulo de entorno de Excepcional complejidad del Entorno Social.
- f) Conserjes-Limpiadores/as del Servicio de Acción Social : A los puestos de trabajo desempeñados por el colectivo de Conserjes-Limpiadores/as del Servicio de Acción Social les será aplicado el módulo de entorno de “Turnicidad” en lugar del de “Jornada Partida” que tienen actualmente, con efectos de 1 de enero de 2009. Deberá requerirse informe al Servicio de Acción Social en relación a aquellos puestos de trabajo de Conserjes Limpiadores que no trabajen en régimen de turnicidad y consecuentemente quedan excluidos de la aplicación de este módulo..
- g) Limpiadores/as de la Casa Consistorial : Se abonará la cantidad de 20,71 € por cada una de las guardias matinales que se lleven a cabo, con efectos de 1 de enero de 2009, debiendo hacerse un reparto equitativo de dichas guardias en los cuadrantes que se elaboren al efecto.



- h) Puestos de Trabajo pertenecientes al Grupo D, Nivel 16: Se modificará la vigente Relación de Puestos de Trabajo, con efectos de 1 de enero de 2010, en el sentido de que todos aquellos puestos pertenecientes al Grupo D, Nivel 16, pasen a encuadrarse en el Grupo D, Nivel 17, todo ello justificado en que los puestos de trabajo tendrán “polivalencia funcional”, es decir, cuando las necesidades del servicio lo requieran asumirán funciones ocasionales de superior categoría.
- i) Puestos de Trabajo pertenecientes al Grupo C, Nivel 18: Se modificará la vigente Relación de Puestos de Trabajo, con efectos de 1 de enero de 2010, en el sentido de que todos aquellos puestos pertenecientes al Grupo C, Nivel 18, pasen a encuadrarse en el Grupo C, Nivel 19, todo ello justificado en que los puestos de trabajo tendrán “polivalencia funcional”, es decir, cuando las necesidades del servicio lo requieran asumirán funciones ocasionales de superior categoría.
- j) Jefaturas de Grupo Especial de Talleres Municipales : Con efectos de 1 de enero de 2010 se equipararán todas las Jefaturas de Grupo Especial, aplicándoseles el mismo complemento específico base (V).
- k) Conductores de Grúa: Se aplicará un complemento específico de entorno de penosidad a todos los puestos de trabajo de Conductor/a-Mecánico/a de Grúa Municipal.

Incremento del valor de las “jornadas” de la siguiente manera: 115 €/mes en 2009, 120 €/mes en 2010 y 125 € /mes en 2011.

- l) Depósito Municipal de Vehículos: Aplicación del complemento de entorno de “Disponibilidad”, el incremento del complemento específico base, con motivo de “polivalencia funcional” en 46,45 euros mensuales y la posibilidad de realizar voluntariamente 8 jornadas anuales de 8 horas, que se abonaría a razón de 100 euros mensuales, todo ello con efectos de 1 de enero de 2009.

Esta última posibilidad se estudiará para colectivos de similares características y que sea necesario el uso de jornadas.



- m) Banda Municipal de Música: Aplicación de un módulo de “Jornada Excepcionalmente Irregular
- n) Personal de Mantenimiento del Teatro Circo: Se aplicará el módulo de entorno de “Exceso de Jornada” a los puestos de trabajo desempeñados por quienes prestan funciones de mantenimiento en el Teatro Circo, con efectos de 1 de enero de 2009 y hasta que se cubra la plaza del 6º trabajador y se pueda regular su trabajo en 3 turnos.
- o) Jefatura de MATARIFES: Al puesto de trabajo de Jefatura de Matarifes se le aplicará el módulo de entorno por “Plena Disponibilidad”, con efectos de 1 de enero de 2009, debiendo asumir las funciones de apertura y cierre del centro fuera del horario normal de trabajo y control de horario del personal a su cargo.
- p) Conducción de vehículos de representación oficial (Alcaldía y Concejalías): Los 4 puestos de trabajo que en la actualidad realizan este Servicio se modificarán en la RPT y en el Catálogo de Puestos de Trabajo en el sentido de aplicarles el módulo de complemento específico “conductores de altos cargos”.
- Estas condiciones lo serán mientras haya cuatro conductores, siendo revisable cuando se incorpore un nuevo conductor.
- q) Módulo de Nocturnidad: Todos los puestos de trabajo con estas condiciones de entorno (noche completa), excepto Policía y Bomberos: para el año 2010 se aplicará 40 euros y para 2011, 45 euros. En caso de que no sea la noche completa se ajustará a la parte proporcional.
- r) Gobernante/a de Centros Socio-Culturales: Se aplicará el complemento de entorno por “Plena Disponibilidad” y se le suprimirán los módulos que le sean aplicados actualmente con efectos económicos del 1-1-2010.
- s) Al puesto de trabajo denominado “Guarda de Parques y Jardines”, (Código de puesto 145002), se le aplicará el Módulo de “Disponibilidad”, con efectos



de 1 de enero de 2009 y hasta tanto venga desempeñando las funciones de asistencia en el Servicio de Seguridad.

- t) Aplicación del Módulo de Entorno de “Plena Disponibilidad” al puesto de Trabajo de “Jefatura del Negociado de Selección de Recursos Humanos y Relación de Puestos de Trabajo”, con efectos de 1 de enero de 2009.

Artículo 14º: AMPLIACION DE PLANTILLA

La norma general en este Ayuntamiento será que su personal no realice mayor jornada que la establecida con carácter general y el criterio será la creación de puestos de trabajo en lugar de recurrir a la realización de servicios extraordinarios de modo continuo o estructural, salvo que estos se deban a causas imprevistas o extraordinarias y en lugar de abono de gratificaciones por realizar funciones susceptibles de transformación en la creación de empleo.

Artículo 15º: PROMOCION INTERNA Y PROVISION DE VACANTES

El sistema normal de provisión de los puestos de trabajo es el de concurso, según lo establecido en el art. 36.1 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y art. 78 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Promoción Interna: Del total de plazas a incluir en la oferta de empleo público, al menos una de cada categoría se reservará al acceso libre. Esto no será de aplicación en aquellos cuerpos y categorías cuya normativa específica disponga lo contrario (bomberos, policía, etc.).

Asimismo, se reservará al menos el 50% del total de plazas (salvo las correspondientes a los Cuerpos de Policía, Bomberos, Auxiliares de Administración General y del Grupo E), para promoción interna que, en caso de no cubrirse, se incrementarán al turno libre.

Con el fin de garantizar lo anteriormente citado, el Ayuntamiento se compromete a incluir un número suficiente de plazas de promoción interna dentro del puesto en cada convocatoria de la oferta de empleo público y en concreto y dentro del marco temporal de este acuerdo marco/ convenio se articularán las siguientes medidas:

1º) Durante el año 2009 se abordará la reclasificación de todos los puestos de trabajo de Administración General del Ayuntamiento y los de Administración Especial que sean susceptibles de su transformación en puestos barrados, es decir, de doble adscripción a dos distintas categorías, con el fin de permitir y fomentar la promoción interna del personal y la permanencia en el mismo puesto de trabajo en el caso de superar el proceso correspondiente.



En líneas generales, la reclasificación se hará en los siguientes términos:

<u>Grupo actual</u>	<u>Grupo propuesto</u>
A1 (niveles 23-26)	A1/A2
A2 (niveles 19-22)	A2/C1
C1 (niveles 16-18)	C1/C2
C2 (niveles 14)	C2/AP

Estas clasificaciones serán objeto de revisión cuando se desarrolle reglamentariamente el nuevo grupo B

De igual manera en líneas generales, las plazas de Jefatura de Sección y Negociado se reclasificarán en los siguientes grupos:

- Jefaturas de Sección A1/A2
- Jefaturas de Negociado A2/C1.

2º) A partir del año 2010 se realizarán convocatorias anuales de promoción interna dentro del puesto en la siguiente proporción, tomando como referencia el número total de plazas de plantilla de cada Subescala, clase o categoría barradas:

- a) Del grupo C1 al A2: al menos un 10%
- b) Del grupo C2 al C1: al menos un 10%
- c) Del grupo AP al C2: al menos un 10%

Excepcionalmente se ofertarán para el año 2009 al menos un 25% de las plazas susceptibles de promoción del grupo AP al D.

3º) Las personas aspirantes que superen las pruebas selectivas con derecho a plaza permanecerán en su mismo puesto de trabajo y percibirán a partir de su toma de posesión las retribuciones de la nueva categoría profesional, incrementándose únicamente el sueldo base y trienios conforme a la normativa de aplicación.

Quienes opten a la promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera o personal laboral fijo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas, entendiéndose incluida también a la promoción interna cruzada, promoción interna horizontal y la promoción interna vertical.

A los exclusivos efectos de promoción del grupo del C2 al C1 se entenderá cumplido el requisito de titulación a todas aquellas personas que tengan 10 años de antigüedad en el grupo C2.



A los exclusivos efectos de promoción del grupo de AP al C2 se entenderá cumplido el requisito de titulación a todas aquellas personas que tengan 10 años de antigüedad en el grupo AP.

Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en la Disposición transitoria 3ª del EBEP, respetando lo establecido en el artículo 18 del citado texto legal.

Concursos de Provisión: Dentro del primer trimestre de cada año natural, se efectuarán ordinariamente concursos de provisión de puestos de trabajo para permitir al personal municipal optar a las vacantes existentes en la plantilla municipal.

En dichos concursos serán incluidos los puestos de trabajo vacantes ocupados en comisión de servicios y en encomiendas o atribución temporal de funciones durante más de dos años, los puestos interinados, así como los puestos vacantes objeto de adscripciones provisionales.

Los puestos que no hayan sido cubiertos en el concurso de provisión, por no haber sido adjudicados a ninguna persona aspirante o quedar desiertos, las plazas correspondientes pasarán a incluirse en la Oferta de Empleo Público.

Asimismo, será necesario haber permanecido en el puesto de trabajo desde el que se opta, un periodo mínimo de tiempo igual al que establezca la legislación estatal (2 años).

Los méritos a incluir en el concurso de provisión serán los establecidos en la legislación aplicable. No obstante se establecerán mediante la negociación en la Mesa General, unas bases tipo que serán de aplicación en todos los casos, sin perjuicio de que en determinados supuestos puedan ser complementadas con otros méritos específicos cuando lo aconseje la naturaleza y características de los puestos de trabajo a cubrir.

Las Bases de la convocatoria de los concursos de provisión que se separen del modelo tipo serán sometidas a estudio de la Mesa General de Negociación con carácter previo a su aprobación.

Durante la vigencia del presente acuerdo se crearán las plazas que se consideren necesarias de Técnicos de Gestión (Subgrupo A2). Así como la regulación de acceso a las mismas.

Artículo 16º: OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO/BOLSAS DE TRABAJO

Los criterios generales sobre la oferta de empleo público anual serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación Conjunta. La Mesa General de Negociación revisará y propondrá el número de plazas a ofertar, así como las vacantes que han de ser cubiertas por promoción interna.



Se tenderá a no disminuir la plantilla de este Ayuntamiento en cuanto a su número de efectivos.

Se cubrirán todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente. Se solicitará informe documentado a las personas responsables de cada servicio de las necesidades reales y objetivas de personal, con el fin de ofrecer un servicio integral de calidad, eficiente y eficaz.

Previamente a la realización de la oferta de empleo público deberá de llevarse a cabo el concurso de méritos correspondiente.

En el caso de personal laboral, en los procesos selectivos, al menos una de las vocalías de los Tribunales de selección será propuesta por el Comité de Empresa, y éste podrá ser personal empleado público de cualquier Administración Pública, mientras no exista normativa específica que lo regule.

BOLSAS DE TRABAJO

Para la selección del personal funcionario interino y del contratado laboral temporal, se aplicarán las Bases Generales aprobadas en cada momento por el Ayuntamiento y las Bolsas de trabajo resultantes de las siguientes reglas:

1. Concluidas las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, en el plazo máximo de treinta días contados a partir de que las personas aspirantes aprobadas hayan tomado posesión, se confeccionarán bolsa o bolsas de trabajo por cada una de las categorías y, en su caso, especialidades profesionales para la cobertura con carácter temporal de los puestos de trabajo vacantes. Formarán parte de las mismas, quienes, no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, una de las pruebas de aptitud, además de las pruebas físicas, exámenes médicos y psicotécnicos a tal efecto.

2. El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por el mayor número de pruebas de aptitud aprobadas y la puntuación final obtenida en las mismas, teniendo en cuenta que, en caso de que la bolsa de trabajo se origine como consecuencia de un concurso oposición, la valoración de méritos únicamente se tendrá en cuenta a las personas aspirantes aprobadas. En caso de empate se dirimirá a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en el Ayuntamiento dentro de la categoría laboral de la que se trate, de perdurar el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, y de persistir el empate, a la mayor edad.

Cuando existan bolsas de trabajo de promoción interna, está siempre será preferente a la hora de cubrir las vacantes, asignándose los puestos mediante la figura de la "atribución temporal de funciones".

Cuando existan bolsas de trabajo de personal discapacitado, se fusionarán ambas bolsas y se aplicará en orden de puntuación. Sin perjuicio de lo anterior, se garantizará



una proporción de 1/4, es decir, cada cuatro contratos uno será a favor de personas discapacitadas.

3. La constitución de las nuevas bolsas como consecuencia de pruebas selectivas de personal de carácter fijo dejará sin vigencia las anteriores. De igual manera las bolsas de trabajo caducarán a los 3 años de su constitución, quedando por tanto sin efectos todas aquellas bolsas de trabajo que superen dicho periodo en el momento que entre en vigor el presente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo. Dicha circunstancia se hará constar en el acuerdo de constitución de las bolsas.

En caso de que no se pueda constituir bolsa tras la celebración de pruebas selectivas por no existir personas aspirantes o porque estas no hayan superado ninguna prueba de aptitud, continuará en vigor la bolsa preexistente, siempre teniendo en cuenta que la caducidad será a los tres años de su constitución.

Cuando no exista bolsa se convocarán pruebas selectivas para su constitución en el plazo de tres meses.

Las bolsas serán genéricas, para cada plaza con independencia del puesto que se pueda ocupar posteriormente.

4. Para el buen desarrollo de las bolsas de trabajo se formará la Comisión de Seguimiento que será paritaria en su composición.

5. Las personas inscritas en las bolsas de trabajo estarán obligadas a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

En el caso de que el puesto ofertado sea uno vacante, éste será ofertado a la primera persona de la lista por orden de puntuación, aunque se encuentre trabajando en ese momento, y sólo cuando no se encuentre ocupando otra vacante de esa bolsa. A estos exclusivos efectos solo se considerarán puestos vacantes aquellos que sean de nueva creación y los producidos por jubilación de la persona titular.

Esta situación no originará la movilidad de los siguientes puestos de la lista de puntuación que mantendrán las situaciones consolidadas. La rescisión unilateral del contrato por parte del/de la trabajador/a o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente su baja en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan, en los que se mantendrá su número de orden mientras permanezca en ellos:

- Periodo correspondiente a las condiciones mínimas establecidas en la legislación vigente por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como por razón de violencia de género.
- Enfermedad o incapacidad temporal, siendo obligatoria su justificación en el momento del llamamiento (en el plazo máximo de tres días) y que la misma se encuentre en vigor desde el día anterior a la oferta, así como la



presentación de la baja médica y el alta correspondiente en el momento de producirse.

- Tener contrato en vigor en el Ayuntamiento, en otra administración pública o empresa privada, previa justificación con el contrato de trabajo o nombramiento interino. En este caso, las personas aspirantes conservarán su puesto en la bolsa únicamente a los efectos de contratación para una plaza vacante. Concluido el período del contrato referido al principio de este párrafo, se deberá comunicar al Ayuntamiento su nueva situación; a partir de dicha fecha le podrá ser ofertado cualquier puesto que surja sea cual sea su duración.
- La reincorporación a la bolsa de trabajo deberá llevarse a cabo mediante presentación de la correspondiente solicitud, que surtirá efectos a partir del día siguiente hábil de ser presentada, salvo que la causa que originó la suspensión en la bolsa se hubiera producido con una demora igual o superior a cinco días, en cuyo caso el alta surtirá efectos a partir de un período igual a dicha demora.
- En caso de formar parte de la bolsa de trabajo y encontrarse trabajando y haber renunciado a un puesto vacante, únicamente le será ofertado un puesto vacante correspondiente a una oferta de empleo posterior a la rechazada.
- Si la persona aspirante estuviera contratada como consecuencia de una bolsa del Ayuntamiento y renunciase posteriormente por haber sido contratada en cualquier Administración o empresa, se le pasará al último lugar de la bolsa.

6. Quienes concluyan su contrato temporal o nombramiento interino en el Ayuntamiento de Albacete, se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

7. Siendo necesaria o previsiblemente necesaria la provisión temporal de una vacante, o la cobertura de un puesto específico perteneciente a un proyecto o programa temporal, en ausencia de bolsa de trabajo o ante el agotamiento de las existentes o la caducidad de las mismas, el Ayuntamiento de Albacete convocará pruebas selectivas específicas para la cobertura temporal de puesto o puestos, todo ello, con la debida publicidad que establece la ley, y teniendo en cuenta el Art. 15 de este Acuerdo.

Concluida la selección de la persona o personas aspirantes con mejor puntuación, se confeccionarán nuevas bolsas con quienes no hayan sido seleccionadas, siguiéndose los criterios anteriormente establecidos. Dichas bolsas se remitirán, para su gestión, a la Comisión de Control y Seguimiento correspondiente y a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, y quedarán sin efecto en el momento de su agotamiento (pese a que posteriormente alguien cese en su contrato) o por caducidad a los tres años.

Sólo para situaciones muy excepcionales y previo acuerdo mayoritario de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas, se podrán utilizar las Bolsas existentes de procesos selectivos de puestos de similares características del propio Ayuntamiento, así como de Organismos Autónomos dependientes de esta Corporación, teniendo preferencia las bolsas procedentes de la última oferta de empleo público y en segundo



lugar de la realización de otro tipo de pruebas. En última instancia se podrán utilizar las bolsas existentes en otras Administraciones Públicas cercanas, como son Diputación Provincial o Junta de Comunidades.

En caso de extrema urgencia, y para la cobertura temporal de puestos pertenecientes a proyectos o programas temporales, en los que se exige por su normativa el inicio en fecha cierta y próxima, y en el caso de que no existan bolsas de trabajo en puestos de similares características, con el acuerdo unánime de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas, la selección de personal se podrá realizar a través de la petición directa a los servicios públicos de empleo, que enviarán a quienes se adecúen al perfil necesario, pudiéndoseles realizar una prueba selectiva.

Las contrataciones que obedezcan a programas o proyectos que realice el Ayuntamiento cuya normativa específica regule su sistema específico de selección se regirán por lo dispuesto en dicha normativa y nunca generarán bolsa del Ayuntamiento.

Artículo 17º: SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso a la plantilla del Ayuntamiento será el establecido en la normativa vigente.

Todas las Bases de las convocatorias se ajustarán a las Bases Generales negociadas en la Mesa General de Negociación, en caso de que se aparten de los criterios de las mismas, se someterán a estudio por la Mesa General de Negociación previa a su aprobación. Dichas bases se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen a personas de uno u otro sexo.

Artículo 18º: NOMBRAMIENTOS INTERINOS

La selección se regirá por los siguientes criterios: en primer lugar, se acudirá a las bolsas de trabajo existentes, y en su defecto, se realizarán pruebas selectivas conforme a lo establecido en las bases generales para selección de personal temporal que rijan en cada momento.

Interinidades por jubilación parcial: Quienes sustituyan a otras personas que se encuentren en situación de jubilación parcial, permanecerán en el puesto cuando se produzca la jubilación total del que sustituyen, incluyéndose la plaza correspondiente en la próxima oferta de empleo público, salvo que ésta sea declarada a extinguir o se decida su amortización.



Artículo 19º: MOVILIDAD DE PERSONAL

El traslado del personal municipal entre las distintas unidades administrativas o servicios, se comunicará a la Junta de Personal o Comité de Empresa para su conocimiento.

Cuando el traslado se realice por motivos de salud, previa solicitud a instancia de parte, el cambio de puesto de trabajo se hará preferentemente en su unidad y/o servicio.

La Corporación llevará a cabo la adscripción siempre que exista puesto vacante con dotación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y complemento específico no supere al del puesto de trabajo de origen, y siempre que se reúnan los requisitos necesarios para su desempeño (art 20.1.h) de la Ley 30/1984). En cualquier caso, habrá de cumplirse lo acordado por unanimidad para estos casos en el punto nº 11 del Pleno del Ayuntamiento con fecha 11/04/2002.

Para el personal de este Ayuntamiento que conduzca vehículos municipales a los que por sanción administrativa, o discapacidad física o psíquica les fuera retirado su permiso de conducir, se les garantizará otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia.

El Ayuntamiento de Albacete atenderá las peticiones de traslado al mismo, formuladas por personal de otras Administraciones Públicas, con el límite del 2% del total de las ofertadas en la Oferta de Empleo Público. En todo caso, será imprescindible para la concesión de este tipo de traslados, que la Administración de origen tenga regulado un sistema de reciprocidad que también lo permita.

El personal laboral o funcionario interino que se encuentre ocupando un puesto de trabajo por sustitución de la persona titular, se mantendrá en dicha interinidad, independientemente de la causa que la originó, mientras no se incorpore de forma efectiva dicha persona titular o en su defecto personal laboral fijo o funcionario de carrera.

Para la movilidad voluntaria entre personal del Ayuntamiento de Albacete y el de cualquier organismo autónomo o patronato relacionado con él, deberá incluirse previamente este extremo en su convenio colectivo y el proceso deberá de ajustarse al establecido en el acuerdo plenario de fecha 24 de febrero de 2005.

Artículo 20º: INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE TRABAJO DE SUPERIOR CATEGORIA Y ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO FUERA DE LA JORNADA HABITUAL DEL PERSONAL MUNICIPAL

Cuando por diferentes causas se produzcan sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría profesional autorizada, comunicada al Servicio de Recursos Humanos y adoptado el oportuno acuerdo por el Órgano competente, se indemnizará,



a partir del primer día, con un Complemento de Productividad en la cantidad resultante a las diferencias de grupo retributivo (el inferior en caso de puestos de trabajo de doble adscripción), complemento de destino, complemento específico y/o complemento de productividad, si existiera. Así mismo el cese será comunicado por el mismo procedimiento y la misma Jefatura que autorizó dicha sustitución.

Cuando el hecho sea como consecuencia del deber legal de sustitución, no cabrá indemnización alguna, salvo que supere tres meses su sustitución.

La sustitución del deber legal, se efectuará por la persona más antigua del mismo grupo retributivo dentro del Servicio, Sección o Negociado de que se trate, y en caso de no haber del mismo grupo retributivo, será cubierta la vacante por el subgrupo o en su defecto Grupo inmediatamente inferior.

De igual manera siempre que el personal municipal sea requerido fuera de su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a reuniones, comisiones u otros trabajos a requerimiento expreso de la Concejalía de la que dependa y no se perciba retribución alguna por la asistencia (plena dedicación, disponibilidad, etc.) se tendrá derecho a percibir las cantidades legalmente establecidas para las asistencias en el RD 462/2002. No tendrán tal consideración las asistencias la representación de personal o representación sindical cuando sean convocados por su condición de representantes de un interés colectivo.

En ambos supuestos se requerirá autorización expresa o citación expresa por parte del Órgano competente, respondiendo de las actuaciones en este sentido adoptadas y que no sean autorizadas expresamente y con carácter previo, la persona que hubiera ordenado las mismas.

Artículo 21º: FONDO SOCIAL DE ASISTENCIA

El importe que la Corporación destina a este fondo estará destinado a la atención social del personal del Ayuntamiento de Albacete. Se incrementará en 24.000 Euros en cómputo anual para el año 2008, que será incrementado según acuerdo de la Mesa General de Negociación para los 3 años siguientes, y se incrementará con las retenciones por falta de puntualidad u otras sanciones económicas al personal.

La gestión de este fondo corresponde al Servicio de Recursos Humanos y la distribución del mismo se hará de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes.

1º Personas Beneficiarias:

Tendrán derecho a la ayuda económica regulada en este artículo:

- a) El personal funcionario de carrera o con nombramiento interino y el personal laboral, con contrato de trabajo, ya sea fijo, indefinido o temporal.



- b) Sus cónyuges, parejas de hecho y descendientes e hijos/as que convivan y que no hayan estado de alta en ningún régimen de la seguridad social ni mutualismo que lo sustituya, durante más del año anterior a la fecha de registro de su solicitud.

2º Prestaciones del fondo sujetas a presentación de factura:

Las ayudas económicas con cargo a este Fondo se destinarán a cubrir los gastos por enfermedad no cubiertos por el Servicio Público de Salud, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud de las personas beneficiarias mediante prescripción facultativa, originados exclusivamente por la adquisición de los productos y/o asistencia sanitaria siguientes:

- OFTALMOLOGÍA: Cristales, lentillas y operaciones oftalmológicas correctoras que no cubra el sistema público de salud.
- TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO.
- ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS: Corsés, plantillas ortopédicas, infiltraciones etc.
- Adquisición y reparación de audífonos e implantes cocleares.

3º Requisitos de la solicitud, de la factura y documentación complementaria:

Las solicitudes se presentarán, mediante el modelo de instancia que se encuentra disponible en la página web municipal y en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Las solicitudes se presentarán en el registro de Personal del Ayuntamiento de Albacete, el cual podrá requerir aquella documentación justificativa complementaria que considere necesaria.

Para tener derecho a las prestaciones a que se refiere el apartado anterior, a la solicitud deberá acompañarse factura, que deberá ser original, sin perjuicio de que el interesado solicite la expedición de una copia compulsada de la misma, con el fin de demostrar ante cualquier persona física o jurídica, que la factura original se encuentra en poder de la Administración.

Se denegarán, por caducidad de la factura, las solicitudes cuya fecha de registro exceda en cuatro meses la de la factura presentada, así como todas aquellas facturas que no vengán expresadas en euros. En el caso de gafas, la factura deberá detallar el importe neto del precio de los cristales, excluida la montura.

Cuando la persona beneficiaria de la solicitud sea el cónyuge, pareja de hecho e hijo/a, a la solicitud deberá adjuntarse, en cualquier caso, una fotocopia del libro de familia, así como informe de vida laboral actualizada si la persona beneficiaria de la factura fuera cónyuge, pareja de hecho o hijos/as que se encuentren en edad laboral (16 años).



4º. Cálculo de la ayuda:

La ayuda se calculará aplicando un porcentaje fijo del 75% sobre el importe de las facturas originales válidamente emitidas. Cada persona trabajadora podrá percibir anualmente como máximo, con cargo al fondo de asistencia, una cantidad que se determinará en función de las retribuciones brutas percibidas durante el año anterior a la fecha de solicitud, incluidos todos los complementos extra salariales. A estos efectos se considerará renta bruta anual la que figure como tal en el certificado anual de ingresos y retenciones a cuenta del I.R.P.F. expedido por el Ayuntamiento de Albacete.

Rendimientos brutos del trabajo personal	Importe máximo anual en €
Hasta 20.000 €	600
De 20.001 a 30.000 €	550
De 30.001 a 40.000 €	400
De 40.001 a 50.000 €	200
50.001 € en adelante	0

El importe máximo anual anterior se reducirá proporcionalmente al tiempo trabajado durante el año natural

5º. Simultaneidad de ayudas:

En el caso de que otra Administración Pública u Organismo financie, en todo o en parte, alguna de las prestaciones de este Fondo, la persona trabajadora deberá solicitar primeramente la subvención a estas entidades, debiendo adjuntar copia de dicha solicitud a la presentada en este Ayuntamiento a fin de evitar la prescripción por el transcurso de cuatro meses, debiendo justificar posteriormente la parte financiada por la Administración distinta del Ayuntamiento para poder beneficiarse, en su caso, de la ayuda del Ayuntamiento.

En este caso recibirá con cargo a este fondo la diferencia entre la ayuda que le correspondería si el Ayuntamiento financiara el 75 % de la factura y la ayuda abonada por la Administración distinta del Ayuntamiento, siempre que dicha diferencia sea positiva.

6º. Ayuda por minusvalía:

Se establece una ayuda económica por minusvalía a la que causarán derecho las personas trabajadoras por sus cónyuges, parejas de hecho y descendientes en línea recta que convivan y que no tengan rentas superiores a mil euros mensuales, que tengan un grado de minusvalía igual o superior al 65%. La ayuda se abonará una vez al año, previa solicitud y consistirá en una cantidad equivalente al importe máximo anual a que se refiere la escala anterior, según el tramo de la misma en que se encuentre. Esta ayuda es compatible con el resto de ayudas del fondo social



La condición de discapacidad se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o IMSERSO.

7º. Ayuda por celiacía:

Se establece una ayuda económica por celiacía, a la que tendrán derecho las personas trabajadoras, sus cónyuges, parejas de hecho y descendientes en línea recta que acrediten dicha circunstancia médica mediante el oportuno informe facultativo y cumplan los requisitos establecidos en el apartado "Beneficiarios/as". La ayuda se abonará una vez al año, previa solicitud y consistirá en el 100% de la cantidad máxima anual a que se refiere la escala del apartado "cálculo de la ayuda", según el tramo de la misma en que se sitúe. Esta ayuda es compatible con el resto de ayudas del fondo social.

8º. Ayuda para pensionistas:

De conformidad con el acuerdo plenario de 21 de Junio de 2004, las ayudas económicas con cargo al fondo de asistencia para pensionistas, así como para sus viudos/as y huérfanos/as que perciban exclusivamente las prestaciones derivadas de su situación de viudedad y/o orfandad, quedan plenamente equiparadas a las ayudas económicas reguladas en este artículo para el personal municipal en activo.

Cualquier duda en la interpretación de estas normas, será resuelta por la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco/Convenio Colectivo.

Artículo 22º: FORMACIÓN

La Comisión Informativa de Interior y Personal estudiará la ampliación de las licencias que pudiera suscitarse por el personal, por asistencia a cursos de formación y promoción.

En el supuesto de que se tuviera turno nocturno en la jornada anterior, se tendrá derecho a la dispensa de la misma pero esto no supondrá duplicidad en el coste del complemento correspondiente.

La Corporación requerirá a cada servicio la presentación durante el último mes del año, un estudio de las necesidades formativas de actualización y reciclaje para proponer en la oferta formativa del año siguiente el conjunto de cursos o acciones que considere necesarios para el desarrollo competencial de todo el personal empleado público, según categorías y/o niveles formativos.

En función de dicho estudio y de criterios técnicos y optimización del trabajo, cada Servicio considerará la formación imprescindible para la cualificación profesional de la persona trabajadora, como parte de las tareas del puesto de trabajo. Las cantidades de dichas propuestas deberán consignarse en los presupuestos de cada Servicio.



La Comisión de Formación regulará unos criterios objetivos para la concesión o denegación de aquellas solicitudes que haga el personal empleado público, de otro tipo de formación que no sea dentro de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas la cuales implique una retribuciones económicas o dispensas de trabajo.

El tiempo mínimo imprescindible para el desplazamiento al curso, cuando sea fuera de la localidad, será considerado como tiempo de trabajo.

FORMACIÓN CONTINUA:

Para facilitar la formación o la actualización profesional del personal empleado público de este Ayuntamiento, se acuerda lo siguiente:

a) El órgano encargado de la gestión de dicha formación será la Comisión Municipal de Formación Continua, de composición paritaria, cuyas funciones son:

- Propuesta, valoración y aprobación de las acciones formativas.
- Criterios de selección de participantes.
- Difusión de las acciones formativas a realizar.
- Gestión de las mismas.
- Distribución de los recursos presupuestarios destinados a formación continúa.
- Calendario, horarios y lugares de celebración.
- Información de las solicitudes presentadas.

Todas aquellas actuaciones formativas al margen de esta Comisión, no tendrán la consideración de acción de formación continua del Ayuntamiento de Albacete y será por tanto, una formación específica del sindicato o servicio promotor/gestor de la misma, quedando excluida de la financiación destinada a la formación continua.

b) Crear una partida presupuestaria general y anual para la formación continua del personal empleado público de este Ayuntamiento de 36.000 Euros gestionada por la Comisión Municipal de Formación Continua y por acuerdo mayoritario de la representación sindical.

c) Se concederán 75 horas lectivas/año, como máximo, por asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la administración. Cuando la jornada laboral no coincida con el horario del curso se compensará este tiempo con descansos atendiendo a las necesidades del servicio.

d) Se podrá conceder permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.



e) Las instalaciones municipales se pondrán a disposición de la Formación Continua de su personal fuera del horario laboral.

f) El personal municipal tendrá derecho a solicitar y realizar cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por motivos familiares y de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

g) La Comisión de Formación Continua, entre los criterios de selección a los cursos de formación, incluirá, en todo caso, la preferencia en la adjudicación de plazas para participar en los mismos a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes de:

- Permiso de maternidad o paternidad.
- Quienes hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

h) Se procurará priorizar en la formación hasta el 60% a los hombres y mujeres en aquellos cursos que sirvan para el ascenso y promoción, se dirimirá a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en el Ayuntamiento dentro de la categoría laboral de la que se trate.

Artículo 23º: OCIO, CULTURA Y DEPORTE

La Representación sindical podrá formular propuestas, con cargo a los fondos que la Corporación le facilite para atenciones de carácter social, en aras a la promoción cultural y deportiva del personal del Ayuntamiento.

Artículo 24º: PRESTACIONES VARIAS

En caso de enfermedad o accidente, sea o no laboral, y en los supuestos de baja o permiso por maternidad, paternidad u otras circunstancias de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, el Ayuntamiento abonará al personal empleado público una indemnización equivalente a la diferencia entre las prestaciones que abone el INSS, y las retribuciones que tenía asignadas al inicio de estas situaciones o que le sean aplicables durante ésta, en los términos establecidos por la Seguridad Social, hasta un plazo no superior a 18 meses, siempre que se reúnan los requisitos para percibir los subsidios de la entidad gestora de las mismas.

El Ayuntamiento de Albacete abonará a quienes habitualmente conduzcan vehículos municipales, utilizando su propio carnet de conducir, y que no perciban gratificación por ello, los gastos relativos a la renovación de dicho carnet. Estos gastos se abonarán siempre previa petición de la persona interesada, informe favorable del Servicio de Recursos Humanos. La Mesa General de Negociación elaborará una relación



de establecimientos donde se podrán realizar los exámenes necesarios para la renovación de dichos carnets previa comparación de los precios del mercado local. En tanto no se establezca dicha lista, el personal municipal percibirá una indemnización cuya cuantía será de 60,00 euros.

Artículo 25º: ANTICIPOS

Se establece la cantidad anual de 120.000 euros a efectos de la concesión de anticipos para el personal funcionario, laboral fijo y eventual de confianza.

Las cantidades que resulten de la devolución de dichos anticipos revertirán en la propia partida, pudiendo dichas cantidades ser utilizadas para conceder nuevos anticipos.

Se podrán conceder anticipos en dos modalidades:

- Anticipos de hasta 2.000 euros, que se amortizarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, y para lo que se fija un fondo de 78.000 euros del total de los 120.000 que se dedican a este concepto.
- Anticipos de hasta 1.200 euros, que por necesidades urgentes puede solicitar el personal de este Ayuntamiento, a descontar en un plazo máximo de 18 mensualidades, y para los que se establece la cantidad de 42.000 euros del total de los 120.000.

Dichas solicitudes se tramitarán mensualmente siempre y cuando exista crédito en dichas partidas, en caso contrario, se retendrán hasta la existencia del mismo.

No se iniciará el descuento en la nómina mensual hasta que no se haya hecho efectivo el pago del adelanto.

Terminada la amortización de los anticipos, no se podrán solicitar nuevos anticipos en el plazo de 6 meses para los incluidos en el primer apartado de este artículo, y en el plazo de 3 meses para los incluidos en el segundo apartado de este artículo.

Artículo 26º: COMISIONES DE SERVICIO

La Mesa General de Negociación propondrá que se lleve a cabo un proceso de regularización, con arreglo a legislación vigente, de las comisiones de servicio en el primer trimestre de cada año mediante la realización concurso de méritos, oposición libre, concurso-oposición, etc.

A la entrada en vigor del presente Acuerdo-Marco se procederá a la regularización de todas las comisiones de servicios que hayan superados los dos años



máximos de duración, a través de la inclusión de todos los puestos de trabajo vacantes cubiertos en Comisión de Servicio y atribución temporal de funciones en el primer concurso de provisión que se convoque. Si algún puesto no resultase cubierto en el concurso de provisión, y siempre que no se trate de Jefaturas, pasará a incluirse inmediatamente en la Oferta de Empleo Público.

Artículo 27º: REGULARIZACIÓN POR MOTIVOS DE SALUD

Se promoverá la regularización de aquellas personas trabajadoras que vinieran realizando una comisión de servicios o atribución temporal de funciones por motivos de salud.

Para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el nuevo art. 20.1.h) de la Ley 30/1984, y a propuesta del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que deberá contar con el dictamen del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo, se les adscribirá a un puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y complemento específico no supere al del puesto de trabajo de origen, y siempre que se reúnan los requisitos necesarios para su desempeño. La adscripción será preferentemente a puestos ubicados en su misma Unidad o Servicio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en Acuerdo Plenario de fecha 11 de abril de 2002 (artículo 16, "Movilidad de Personal").

Artículo 28º: ASISTENCIA JURIDICA Y GARANTIA DE ACCIDENTES DE TRABAJO

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a su personal en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en aquéllos casos en que el Ayuntamiento sea la parte contraria.

Teniendo en cuenta las especiales características de ciertos expedientes que tramita la Policía Local, la Corporación buscará las fórmulas adecuadas para que tengan asistencia letrada, de cara a la defensa jurídica de expedientes relacionados con sus funciones.

Previa petición, al personal de este Ayuntamiento que conduciendo cualquier vehículo de propiedad municipal sufrieran un accidente de circulación que tuviera como consecuencia la baja laboral, se les abonará una indemnización mientras dure la misma, en cualquier caso por un periodo máximo de año y medio, en la cuantía actualizada que para estos casos se fijan en la Disposición Adicional Octava, tabla V (Indemnizaciones por incapacidad temporal), de la Ley 3/2004 de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados. En cualquier caso, cuando la obligación de abono de indemnizaciones por accidentes de circulación por este supuesto recaiga en



Entidades, Compañías de Seguros o personas, el Ayuntamiento quedará eximido de la obligación del pago de las mismas.

La Corporación tiene establecida una póliza de seguros que garantiza una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte, para todo el personal municipal. Esta póliza será revisada en el primer trimestre del año 2009 y prorrogada durante la vigencia del presente Acuerdo Marco.

Asimismo tiene contratada una póliza con la Mutua adjudicataria. En caso de producirse algún accidente laboral, la persona lesionada debe notificarlo a la jefatura más inmediata, para que ésta rellene el parte de accidentes y se remita al Servicio de Recursos Humanos. En caso de que la urgencia lo requiera, este requisito se puede hacer hasta dos días después. A través de asistencia telefónica o clínica, la Mutua atiende directamente, así como tras los trámites oportunos, pone a disposición del personal servicios de: rehabilitación, readaptación profesional, acción social y psicología.

Artículo 29: INCENTIVO POR JUBILACIÓN

Se abonará una prima por jubilación de 3.000 euros por una sola vez, siempre y cuando se tengan cubiertas las cotizaciones mínimas a la Seguridad Social para tener derecho al porcentaje de pensión legalmente establecido, en el caso de que no se prolongue la edad ordinaria de jubilación.

El Ayuntamiento posibilitará la jubilación parcial para funcionarios/as en las mismas condiciones que el personal laboral siempre y cuando la legislación lo permita.

Artículo 30º: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Las dietas asignadas al personal de este Ayuntamiento para la realización de cursos, cursillos, etc., serán las correspondientes al Grupo 2 (según R. D. 462/2002 grupos A1 y A2 actuales), debiéndose justificar documentalmente, en el Servicio de Recursos Humanos los gastos de alojamiento y manutención.

El Ayuntamiento de Albacete indemnizará por cada uno de los de los desplazamientos diarios, a su personal y Servicios que a continuación se detallan con los siguientes importes:

Destino	2009	2010	2011
Matadero	2,25 €	2,75 €	3,00 €
Cementerio	1,50 €	1,75 €	2,00 €
Laboratorio	1,50 €	1,75 €	2,00 €
Depósito de Vehículos	1,50 €	1,75 €	2,00 €
Lonja	1,50 €	1,75 €	2,00 €



Al personal que tiene que desplazarse a los talleres municipales se les facilitará el bono-bus

El importe por dicho concepto se incluirá mensualmente en la nómina de dicho personal, para lo cual, los Servicios respectivos remitirán al Servicio de Recursos Humanos la cuantificación correspondiente y, a mes vencido, relación de personal con indicación de los desplazamientos que no han realizado para su descuento.

Así mismo el Ayuntamiento abonará en los desplazamientos con vehículo propio, que previamente sean autorizados, conforme se establezca legalmente en relación al importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular, y en todo caso al personal que preste servicio fuera del casco urbano de la ciudad de Albacete y residan en ésta.

En caso de percepción de cantidades por desplazamiento al puesto de trabajo, el Ayuntamiento no pondrá a disposición de su personal medios de transporte municipales.

En aquéllos casos en que la jornada quede rebasada en su cómputo total en 2 o más horas de trabajo, se establece una indemnización por gastos de comida en la cuantía de 12,00 euros/día.

Obviamente, en aquellos Servicios cuya jornada ordinaria supere las 7 horas diarias, no procederá ninguna compensación ni económica ni de horas, si en cómputo global la jornada anual está calculada en su cuadrante. En todo caso, cualquier compensación por días de descanso o por retribución, ha de ser autorizada por la Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento y la Concejalía de Recursos Humanos.

Artículo 31º: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este Comité será único para los dos órganos de representación del personal (funcionario y Laboral).

Con el fin de regular las condiciones de salubridad en el conjunto de los servicios del Ayuntamiento, así como de las actuaciones tendentes a mejorar las condiciones ambientales de trabajo, el Comité estará integrado por las Delegaciones de Prevención de una parte, y por la Presidencia de la Corporación y/o sus representantes y los de las formaciones políticas de la Corporación en número igual al de Delegaciones de Prevención de la otra.

Esta representación se modificará de oficio una vez finalizadas las respectivas elecciones municipales y/o sindicales, adecuándola a la nueva representación en virtud de la legislación vigente en cada caso.

El número de delegaciones de prevención será el que legalmente corresponda según la legislación vigente y su distribución se realizará proporcional a los resultados



de las elecciones sindicales, teniendo en cuenta el número total de delegaciones tanto de Junta de Personal como de Comité de Empresa. El nombramiento será realizado por cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento, en virtud del número de delegaciones de prevención que les corresponda. Este nombramiento podrá recaer entre cualquiera de las personas empleadas públicas de este Ayuntamiento. A tal efecto y tras el cómputo total de delegaciones, el Pleno municipal dará cuenta de la composición correspondiente.

Este Comité, estará encargado de estudiar y proponer a los órganos municipales competentes cuantas medidas o propuestas se consideren.

La periodicidad de las reuniones de este Comité quedará fijada por el mismo.

El Ayuntamiento consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidos en cuenta las sugerencias e informes del Comité de Seguridad y Salud, que deberá aprobar el presupuesto en materia de prevención. El control y destino de esta partida se realizará por este Comité para el cumplimiento de sus facultades.

Una vez configurado, por parte del Ayuntamiento, el servicio de Prevención de Riesgos Laborales y dotado este con todos los recursos humanos y materiales necesarios, este asumirá directamente el control de las enfermedades comunes (IT), rescatando la adjudicación de este servicio de la compañía aseguradora correspondiente.

A todo el personal de nueva incorporación se le hará entrega de toda la documentación disponible relativa a la "prevención de riesgos" en relación al puesto de trabajo que venga a desempeñar.

En lo no dispuesto en este artículo nos remitiremos al "Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud".

Artículo 32º: VIGILANCIA DE LA SALUD

Para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de la salud del personal del Ayuntamiento, se dotará de la plantilla necesaria adscrita al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se estudiará la posibilidad de crear un servicio de prevención propio para la vigilancia de la salud.

Los reconocimientos médicos, serán realizados a todo personal del Ayuntamiento y serán específicos para cada puesto de trabajo, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo. Se seguirán los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.



En los reconocimientos médicos se garantizará la voluntariedad del personal trabajador (exceptuando aquéllos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre su salud y sobre la de otras personas).

Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que se hace referencia serán comunicados a la persona trabajadora.

Artículo 33º: VESTUARIO, ÚTILIES Y VEHÍCULOS DE TRABAJO

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, tras realizar un estudio conjuntamente con las Delegaciones de prevención, propondrá las prendas de trabajo, tanto de vestuario como de equipos de protección individual, que debe emplear el personal.

Será obligatorio el informe previo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (con el visto bueno de las Delegaciones de Prevención), para la adquisición de: vehículos municipales (en el informe figurarán exactamente las características técnicas del mismo); adquisición de sillas, mesas de oficina (en el informe constará su adecuación y cumplimiento en cuanto a las normas básicas de ergonomía); y todo material o útil de trabajo que influya directamente en las condiciones de trabajo diario de las personas empleadas municipales.

La Corporación se compromete a dotar una partida específica inicial de 180.000 euros para vestuario de trabajo de las diferentes categorías y según las necesidades durante los cuatro años de vigencia del presente acuerdo.

El Ayuntamiento facilitará prendas de trabajo, a las personas trabajadoras municipales de acuerdo con lo establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El uso de estas prendas será de obligado cumplimiento.

Artículo 34: COMPETENCIAS SINDICALES

Sin perjuicio de las competencias que las Leyes le atribuyen, la Junta de Personal, Comité de Empresa y las Secciones Sindicales, legalmente establecidas, tendrán las siguientes:

- a) Elegir representantes en la Comisión de Interior y Personal, que es en la que se tratan los asuntos relacionados con el personal municipal.



- b) Conocer con antelación cuantos expedientes y asuntos vayan a tratarse en relación con el punto anterior.
- c) Convocar asambleas dentro del horario de trabajo responsabilizándose de su normal desarrollo. En todo caso, la celebración de la reunión no afectará a la prestación de los servicios imprescindibles.

Artículo 35º: GARANTIAS SINDICALES

Sin perjuicio de las garantías que las Leyes les atribuyen, los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, tendrán las siguientes:

- a) No ser trasladados/as de servicio a no ser por razones objetivas, o por conformidad, o previa solicitud de la persona interesada y, sobre todo, cuando puedan causarle perjuicio económico o en su horario de trabajo.
- b) A que las horas que se puedan utilizar en relación con la negociación de las condiciones de trabajo no sean computadas al crédito de horas sindicales que posea cada miembro representativo.
- c) La representación de los trabajadores y trabajadoras municipales que además ostenten cargo en su sindicato, de ámbito provincial, regional o federal, disfrutará de un número adicional de horas sindicales, en función de las convocatorias para las que hubiera sido citada oficialmente.
- d) En el ejercicio de los derechos sindicales se estará a lo dispuesto en el Pacto de Interlocución suscrito en la Mesa General de Negociación de 16 de Octubre de 2003.
- e) La Corporación Municipal pondrá a disposición de las Organizaciones Sindicales, Junta de Personal y Comité de Empresa los medios materiales y de espacios necesarios para el ejercicio de sus funciones. Los espacios que la corporación pone a disposición de las Secciones Sindicales, serán distribuidos en virtud de la representación (número de delegaciones teniendo en cuenta la suma de los dos órganos de representación sindical en la Junta de Personal y Comité de Empresa). Esta distribución será efectiva transcurrido un mes una vez concluidas las respectivas elecciones sindicales.

El montante global de horas se pasarán al Servicio de Personal mensualmente (si bien, el cómputo será anual), así como el reparto que realiza cada sindicato. Se establece como tiempo de liberación sindical total 120 horas de trabajo, pues el resto de horas para completar la jornada mensual se destina para el cumplimiento de reuniones que no precisan cupo de horas.



El crédito horario que dispone cada sindicato será el que resulte de las últimas elecciones sindicales y de las Delegaciones de Prevención correspondientes que serán designados por las respectivas Secciones Sindicales, una vez aplicada la legislación vigente, modificándose éste de oficio una vez concluidas las mismas.

Las centrales sindicales dispondrán de un tablón de anuncios para cada una de ellas en la Planta Cuarta del Ayuntamiento. Así mismo dispondrán de un tablón de anuncios con un apartado para cada sindicato, en el resto de las Plantas del Ayuntamiento. Dispondrán también de un tablón de anuncios para cada central sindical, en Talleres y en la Policía Local.

Artículo 36º: OBLIGACIONES SINDICALES

Las legalmente establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 37º: DERECHO DE HUELGA

El personal afectado por este acuerdo tendrá derecho al ejercicio de huelga (excepto la Policía Local), de acuerdo con la normativa vigente en ésta materia.

Dado el carácter de servicio público que el Ayuntamiento representa, los servicios mínimos serán garantizados.

Artículo 38º: RETRIBUCIONES

Las retribuciones básicas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Albacete, será las legalmente establecidas en los Presupuestos Generales del Estado.

Las retribuciones complementarias, teniendo en cuenta los límites establecidos en los Presupuestos Generales del Estado, serán modificadas mediante Acuerdo Plenario y previa negociación en la Mesa General de Negociación o Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco/Convenio Colectivo.

El personal interino y en prácticas percibirán las retribuciones básicas, que tengan su origen en una previa antigüedad, en idénticas condiciones y según los mismos criterios que los funcionarios de carrera.



Artículo 39º: OTROS COMPLEMENTOS

Para todo aquél personal que tengan las siguientes condiciones dentro de la jornada ordinaria laboral y efectivamente trabajada, se les abonará en 2008 un complemento en la cuantía que se detalla (a estas cantidades se les aplicará anualmente la subida que disponga La Ley de Presupuestos Generales del Estado):

Complemento	Importe
- Noche	37,45 euros (*)
- Domingos	49,80 euros.
- Festivos	49,80 euros.
- Sábado noche	49,80 euros.

(*) Todos los puestos de trabajo con estas condiciones de entorno (noche completa), excepto Policía y Bomberos: para el año 2010 se aplicará 40 euros y para 2011, 45 euros. En caso de que no sea la noche completa se ajustará a la parte proporcional.

El Ayuntamiento, junto a la representación sindical estudiará (durante el período de 2009 y 2010), la equiparación del módulo de nocturnidad en los términos en que se negoció en su día, esto es, un módulo de nocturnidad igual para todos los colectivos y en el caso de Policía y Bomberos, la diferencia irá asociada a otro concepto. La aplicación sería en el año 2011.

Artículo 40º: GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Para su autorización se tendrán que seguir los siguientes criterios:

- a) Que hayan realizado tareas fuera de la jornada reglamentaria de trabajo, de manera no periódica.
- b) Que la realización de las tareas fuera de la jornada, haya sido autorizada con carácter específico o bien, de forma genérica, por la Junta de Gobierno Local, debiendo constar en dicha orden el nombre y categoría del personal afectado, período en el que se deba prestar la jornada extraordinaria y cuantificación (global o por unidad de tiempo) de la gratificación. No obstante, en caso de urgencia justificada, la realización de las tareas extraordinarias, deberá ser



ordenada por escrito por la concejalía del Servicio y visado por la concejalía delegada de personal, siempre con la justificación exacta de la contraprestación que deban recibir las personas trabajadoras. En el caso de que el personal municipal realice servicios extraordinarios sin haberse cumplido los requisitos anteriormente citados, las responsabilidades derivadas de la realización de las mismas recaerán en la persona o personas que las ordenaron.

- c) Quien no tenga asignado un complemento de productividad o complemento específico fundado, total o parcialmente, en la realización de mayor jornada de trabajo para la misma clase de tareas que desarrolla habitualmente. No estarán incluidas tareas destinadas a llevar a cabo el inicio y fin de un proyecto definido y presupuestado en su globalidad.
- d) Que haya sido fiscalizado el gasto correspondiente, salvo casos de imprevista urgencia.
- e) La realización de tareas extraordinarias fuera de la jornada laboral ordinaria, será de voluntaria aceptación por el empleado público, salvo que tenga por objeto prevenir o remediar un riesgo grave, a la seguridad o salubridad de los ciudadanos, en cuyos supuestos, será de obligado cumplimiento. Salvo esta misma excepción, el personal de este Ayuntamiento no realizará tareas fuera de la jornada ordinaria que en su cómputo anual y personal exceda de 80 horas. (Art. 35.2 E.T.).
- f) En ningún caso las gratificaciones anuales totales de un servicio se abonarán y realizarán para trabajos estructurales y permanentes, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Art. 11 de este Acuerdo Marco.
- g) Para la gratificación de servicios necesarios, imprescindibles y temporales que tenga que acometer el Ayuntamiento, estos se abonarán siempre y cuando el gasto sea notablemente menor a los precios del mercado, sea cual sea la actividad a gratificar.

Se tendrá en cuenta además lo contemplado en el art. 14 del vigente Convenio y Acuerdo Marco en el sentido de que, “el criterio será la creación de puestos de trabajo en lugar de recurrir a la realización de servicios extraordinarios de modo continuo o estructural”.

En relación a la cuantificación de las gratificaciones por servicios extraordinarios, se fijan las siguientes cantidades en euros para el año 2008:



GRUPO	Normal	Nocturna	Festiva	Fest./Noct.
A1	15,16 €	18,78 €	20,84 €	22,74 €
A2	12,98 €	16,24 €	17,86 €	19,48 €
C1	10,82 €	13,54 €	14,89 €	16,24 €
C2	9,74 €	12,18 €	13,40 €	14,62 €
Agr. Prof.	8,66 €	10,82 €	11,90 €	12,98 €

Estas cantidades serán revisadas anualmente en el mismo porcentaje que los incrementos de las retribuciones básicas.

Estas cantidades, no obstante, no modificarán otras cuantías superiores pactadas con colectivos específicos.

Asimismo, la gratificación por servicios extraordinarios solo podrá abonarse una vez realizadas las tareas de que se trate, siendo preciso al respecto el visado conforme de la Jefatura de la Unidad o Servicio y de la Concejalía Delegada.

Optativamente y a decisión de la persona interesada y siempre y cuando que el servicio lo permita las gratificaciones por servicios extraordinarios podrán ser compensadas por descansos acumulados, dentro de los cuatro meses siguientes de su realización. Siendo el sistema de cómputo el siguiente:

- Cuando la hora no sea ni nocturna, ni festiva se compensará con una hora de descanso por cada hora trabajada.
- Cuando la hora sea nocturna, (entre las 22 y las 6 h.), la compensación será de 1 h. 45' por cada hora trabajada.
- Cuando la hora sea festiva, en domingos o sábados desde las 15 h. la compensación será de 2 horas de descanso por cada hora de trabajo.
- Cuando coincida en nocturna y festiva, la compensación será de 2 horas 30' de descanso por hora de trabajo.

Se podrán acumular estos tiempos de descanso hasta constituir jornadas completas, que no serán disfrutadas junto al periodo de vacaciones regladas.

El cumplimiento íntegro de las condiciones y criterios expresados en el presente artículo, será de obligado cumplimiento en todos y cada uno de sus apartados y no se podrá abonar gratificación alguna sin esos requisitos.

El precio de la hora extraordinaria de Feria será negociado con antelación suficiente con la representación unitaria.

Artículo 41º: PLANES Y FONDOS DE PENSIONES

A los efectos de la adecuación de la Ley de Regulación de Planes y Fondos de Pensiones y para la formalización de un Plan de Pensiones en el Ayuntamiento, Éste



destinará para el ejercicio 2008 y siguientes, una partida presupuestaria equivalente al 0,5% de la masa salarial total de Ayuntamiento.

Artículo 42º: PLAN DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS

Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, el Ayuntamiento impulsará y potenciara la elaboración de un Plan de Calidad encaminado a estandarizar con criterios de calidad, eficiencia y competitividad los diversos servicios prestados a la ciudadanía.

Artículo 43º: PLAN DE PRODUCTIVIDAD POR OBJETIVOS

El Servicio de Calidad será el encargado de informar las propuestas de productividad por objetivos que los diferentes Servicios propongan en función de la consecución de los objetivos marcados así como del incremento del rendimiento y del valor añadido aportado a los servicios, que se adaptará a las normas contenidas en los acuerdos adoptados previa negociación en el Plan General de Productividad que se elaborará al efecto

Artículo 44º: PLAN DE IGUALDAD

El Ayuntamiento de Albacete se compromete a la elaboración de un Plan de Igualdad, tal y como establece el art. 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, es decir, conjunto ordenado de medidas, adoptadas tras la realización de un diagnóstico de la situación laboral existente, tendentes a eliminar las discriminaciones, tanto directas como indirectas, y a la consecución de la igualdad real. Dicho Plan será de aplicación directa en todos los servicios y unidades de este Ayuntamiento.

El Plan de igualdad establecerá los objetivos específicos a alcanzar, las estrategias y prácticas que se adoptarán para lograrlos, y las herramientas de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la elaboración del Plan de Igualdad se creará una Comisión Paritaria, encargada de la elaboración del diagnóstico y del plan, cuyo calendario será:

- a. Creación de la comisión de igualdad: a la firma del convenio-Acuerdo.
- b. Elaboración del diagnóstico: finalizado en febrero 2009.
- c. Elaboración del Plan. Primer semestre 2009.

Para la elaboración del diagnóstico se facilitarán los datos siguientes, siempre desagregados por sexos:

- Sobre el acceso a la Administración:



- Evolución de la plantilla en los cinco últimos años
- Incorporación en el último año: (tipo de contrato, categorías o grupos profesionales y puesto de trabajo).
- Características de la plantilla: distribución por grupos de edad, por tipo de contrato, por categoría o grupo profesional y antigüedad, nivel de estudios.
- Sobre retribuciones:, por categorías o grupo profesional, media de las categorías de los conceptos salariales fijos, media de los complementos salariales variables.
- Sobre formación: hombres y mujeres que han recibido formación en el último año, personas participantes en acciones formativas de larga duración, personas que han solicitado y obtenido permisos para la formación por categorías profesionales, solicitudes y permisos de adaptación de la jornada por estudios.
- Sobre promoción: promociones en el último año por categorías o grupos profesionales, cambios de categoría según tipo de proceso (automática, prueba objetiva, decisión discrecional). Promoción salarial sin cambio de categoría.
- Sobre conciliación: utilización durante el último año las suspensiones temporales y permisos retribuidos, así como los no retribuidos.

El plan contendrá al menos las siguientes materias básicas.

- Acceso al empleo.
- Segregación ocupacional
- Promoción
- Formación
- Retribuciones
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Sensibilización y comunicación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: En los pliegos de condiciones para la adjudicación de contratos a las Empresas, se incluirán cláusulas que favorezcan la contratación de alumnado formado por este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento incluirá una cláusula de subrogación del personal en todos los pliegos de condiciones de las Contratas de Servicios que garanticen el traspaso de éstos en los casos de cambio de contratista.

Para aquellos Servicios Públicos que el Ayuntamiento de Albacete preste por medio de Contratas de Servicios, se garantizará al personal de dichas contratas la aplicación de los Convenios Colectivos del Sector o Rama de su actividad. En caso de carecer de éste, se le aplicará el Convenio del Ayuntamiento de Albacete, excepto en lo que hace referencia a la jornada laboral.



Segunda: Las trabajadoras municipales víctimas de la Violencia de Género, tendrán los derechos laborales recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en particular lo dispuesto en los Capítulos II y III del Título II.

Tercera: En el caso de que cualquier personal empleado público de carácter fijo pase a la situación de incapacidad permanente total para el puesto de trabajo habitual, siendo reconocida la correspondiente pensión por la Seguridad Social, el Ayuntamiento garantizará otro puesto de trabajo distinto, siempre y cuando esta posibilidad sea viable jurídicamente y tras el oportuno estudio técnico.



ANEXOS

ANEXO I: PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES/AS MUNICIPALES EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

FUNDAMENTO: Se diseña este protocolo con la finalidad de establecer cauces de participación del personal del Ayuntamiento de Albacete en proyectos de Cooperación Internacional.

OBJETIVOS:

- a) Fomentar la colaboración del Ayuntamiento de Albacete con países en vías de desarrollo, zonas en conflicto y en situaciones de emergencia a través de Instituciones, Organismos, Entidades, Etc.
- b) Regular la participación del personal del Ayuntamiento de Albacete en proyectos de Cooperación Internacional.

ÁMBITO: Todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Albacete siempre que sean autorizadas para ello.

CONTENIDOS: Los proyectos de Cooperación Internacional podrán ser:

- Realizados por el propio Ayuntamiento.
- Promovidos por Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGD's), siempre y cuando exista participación municipal.

PROCEDIMIENTO:

- a) **PROYECTOS REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento designará al personal necesario para ejecutar el proyecto y establecerá las condiciones laborales y económicas.
- b) **PROYECTOS PROMOVIDOS POR ONGD's:** El personal municipal presentarán la solicitud correspondiente junto con un informe de la ONGD ejecutora del proyecto, la cual se tramitará por el cauce oportuno, estableciéndose en su caso las condiciones laborales.

A efectos de licencias por este motivo, se estará a lo dispuesto en el vigente Acuerdo Marco.



ANEXO II: ACUERDO DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS

1º JORNADA

La jornada de trabajo ordinaria del personal del Cuerpo de Bomberos de Albacete será en cómputo anual, la misma que se fije con carácter general para el del Ayuntamiento de Albacete.

Se confeccionará un calendario laboral anual, en el cual se recogerán los días y turnos diurnos, nocturnos, festivos, etc. concretos en que cada funcionario debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, debiendo estar expuesto al menos con dos meses de antelación a su entrada en funcionamiento. Anteriormente a su confección, anualmente se establecerán las condiciones generales del mismo, previa negociación de la representación unitaria.

En el cuadrante anual figurará la jornada ordinaria (sin bolsa) para todo el personal y la jornada ordinaria (mas la bolsa) para el personal que voluntariamente solicite realizarla. La opción para realizar la bolsa se ofrecerá después de estar expuesto dicho cuadrante anual.

Se establece una jornada de trabajo para el Servicio Contra Incendios para los años de vigencia del presente acuerdo que se reparte en turnos de lunes a viernes de 7:15 horas, en cadencia de mañanas (horario 07:45-15:00) y tardes (horario 14:45-22:00) y de 10:15 horas en cadencia de noches (horario 21:45-08:00).

Los sábados y domingos, la jornada a realizar será de 24 horas y 15 minutos, contando a todos los efectos como tres jornadas (horario de 7:45 a 08:00 del día siguiente).

La ampliación de jornada (bolsa de horas) firmada para este convenio será de 120, de las cuales 15 será para siniestros que coincidan con relevo, a partir del 1 de enero de 2009, sobre el resto de personal del Ayuntamiento. Queda justificada dada la especial característica del trabajo que realiza el Servicio Contra Incendios que por su estructura y organización obliga a realizar dicha ampliación a fin de hacer operativos los turnos de trabajo que se establecen en este servicio. Esta bolsa de horas estará vinculada al plan de empleo desarrollado posteriormente en este anexo.

Los sábados y domingos y con el objeto de mejorar el disfrute de libranzas en fines de semana del personal, la jornada a realizar será de 24 horas y 15 minutos, considerándose a todos los efectos como 3 jornadas, de las cuales 16 tendrán el carácter de retén.

A los efectos de cómputo anual de la jornada, tendrá la consideración de tiempo de trabajo, un periodo de 15 minutos en cada relevo, que corresponde al tiempo necesario para vestirse y desvestirse y para colocar y recoger sus útiles de trabajo.



Este tiempo o solape garantiza que en todos los relevos no podrán realizarse el cambio de turno hasta tanto no se haya procedido al relevo completo del turno correspondiente, con el fin de que no se sufra merma alguna en el servicio a la ciudad, garantizando siempre el turno mínimo.

BOLSA DE HORAS: 105 horas + 15 horas. 105 figurarán en el cuadrante anual, y 15 se realizarán en siniestros, por coincidir el siniestro con la salida del turno. Estas 15 horas no será necesaria su liquidación a final de año, en caso de no haberlas realizado. Las 105 horas figurarán por separado en el cuadrante anual (se intentará reflejar de forma equitativa y proporcional a los turnos establecidos)

La bolsa de horas calculada en este convenio sobre la diferencia de jornada sobre el Ayuntamiento, se considerará ampliación de la jornada laboral. Lo que supondrá una mejora, no solo para el servicio, sino para la propia persona trabajadora, ya que permitirá tener los turnos cubiertos la mayor parte del año aumentando la media de bomberos/as por día, suponiendo mejoras en la concesión de días por asuntos propios al personal funcionario. La bolsa de horas será de carácter voluntario para todo el personal que se señala en el "plan de empleo" que se recoge en el presente Acuerdo Marco, pudiéndose elegir entre la remuneración económica o la no realización de dicha bolsa de horas. El personal fuera de turno tendrá dicha bolsa para compensar formación y horas, fuera de jornada.

Por dicha bolsa de horas, se compensará al personal en una cantidad económica fija mensual, a cuenta, de acuerdo con el siguiente cuadro, actualizándose conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Esta bolsa se cobrará íntegramente en caso de baja por contingencia profesional (accidente o enfermedad profesional), en caso de baja por contingencias comunes, o cualquier otra ausencia justificada, se podrán recuperar a lo largo del año y se liquidarán a 31 de diciembre de cada año, salvo por compromiso por escrito de la persona trabajadora de recuperarlas en el trimestre siguiente al alta.

	2008
Sargento/a	241,06 €
Cabo	204,25 €
Bombero/a-Conductor/a	173,19 €

En cuanto a la Unidad Administrativa del Servicio Contra Incendios, la Jefatura de Negociado, tendrá una bolsa anual de 20 horas, por la que percibirá mensualmente 40,02 € y los puestos de Auxiliar de Administración General tendrán, asimismo, una bolsa de 20 horas anuales por las que percibirán mensualmente 28,74 €, actualizándose estas cantidades con lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado

Las libranzas del cuadrante o las que puedan asignarse por la Dirección por necesidades del servicio, y a los efectos de Bajas o Licencias, tendrán la consideración de días no hábiles, no pudiendo ser modificada estas libranzas por la persona interesada.



2º INDEMNIZACIONES POR REALIZAR FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA

Cuando, por diferentes causas, se produzcan sustituciones de puesto de trabajo de superior categoría profesional, se indemnizará a partir del primer día con un complemento de productividad en la cantidad resultante a las diferencias de grupo retributivo, complemento de destino, complemento específico y/o complemento de productividad si existiera. En turnos asumirá las funciones de superior categoría el personal que estando de servicio le corresponda por orden en la bolsa de sustituciones o en su defecto por orden de antigüedad dentro de la categoría inmediatamente inferior a la sustituida en el turno operativo.

Las sustituciones de larga duración se realizarán mediante personal de la bolsa de sustitución creada a tal efecto.

Se pasará informe mensual de todas las sustituciones efectuadas con derecho a indemnización. A estos efectos, se realizarán la bolsa de sustituciones y los listados de antigüedad general de plantilla y de turno.

TURNO MÍNIMO: El turno mínimo a aplicar será el siguiente: 1 Sargento, 2 Cabos, 7 Bomberos-Conductores/Bomberos y 1 Telefonista (total 11).

3º CAMBIOS DE TURNOS

Siempre y cuando lo permita el servicio, se podrán realizar cambios de turnos entre miembros de la misma categoría profesional (sargento por sargento, cabo por cabo y bombero por bombero), un máximo de dos jornadas por ciclo, (se permite sábado o domingo, aunque cuenta por tres cambios) indicando en el mismo ciclo o siguiente la fecha de devolución de dicho cambio, o si no se pudiese por baja u otra causa en el siguiente ciclo hábil, pudiendo doblar mañana con tarde, tarde con noche y noche con mañana, con los servicios de 24 horas con la noche anterior o con la mañana siguiente, pudiéndose agrupar en un ciclo los cambios de otros ciclos hasta un máximo de 5 jornadas (una vez al año).

La solicitud de cambio deberá entregarse en la oficina del parque con un periodo de tiempo comprendido entre 15 días como máximo y el día laborable anterior al solicitado, debiendo la persona solicitante comprobar su autorización. Excepcionalmente la Jefatura de Turno podrá autorizar el cambio en las condiciones del convenio fuera del horario antes mencionado. En caso de baja laboral de la persona solicitante (de no trabajar), el cambio quedará anulado, y si la baja fuese del que tendría que trabajar, tendrá que buscar un nuevo cambio o trabajar la jornada que le correspondía.

Los cambios de turno no supondrán, en ningún caso, una variación de la jornada laboral anual, ni incremento o deducción retributiva.



4º VACACIONES

Las vacaciones regladas se disfrutaran preferentemente del 15 de junio al 15 de septiembre y conforme se establece en el Acuerdo Marco, disfrutando de forma rotativa 1/3 del personal del turno cada período siguiente:

- Del 15 de junio al 15 de julio.
- Del 16 de junio al 15 de agosto.
- Del 16 de agosto al 6 de septiembre.

Los cambios de vacaciones, deberán solicitarse al Excmo. Ayuntamiento, y se realizaran entre personal funcionario de la misma categoría, no pudiendo suponer merma en el servicio. El turno de vacaciones seguirá en el mismo orden rotativo como si no se hubiese efectuado el cambio.

Los cambios de letra dentro de un turno, podrán realizarse entre diferentes categorías siempre que se garantice el mínimo establecido para cada categoría en el turno, no pudiendo cambiarse a otras jornadas sin letra en el cuadrante y con las mismas normas del cambio de turno.

Cada día de vacaciones se computará como 7 horas para jornadas de mañanas y tardes, 10 horas para jornadas de noche y 24 horas (3 jornadas, 7 horas mañana más 7 horas tarde más 10 horas noche) sábados y domingos.

5º ASUNTOS PROPIOS Y LICENCIAS

Todos los funcionarios de este Servicio disfrutaran de los mismos días que el resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

Si el servicio solicitado como licencia fuese de 24 horas se considerará 3 jornadas de trabajo. De un servicio de 24 horas podrá solicitarse jornadas independientes, perdiendo la parte proporcional de las gratificaciones que les correspondan, salvo en el caso de los dispuesto en el párrafo siguiente. Los días de asuntos propios se consideraran jornadas de 8 horas a todos los efectos independientemente de la jornada en que se soliciten. Cuando se pidan varios días seguidos, concedido el primer día se entienden concedidos los siguientes, concediéndose por orden de presentación en la oficina.

Se podrán conceder licencias por asuntos propios en jornadas con derecho a módulo hasta un máximo de 3 o de 1 en turnos de 24 horas, siempre que no se haya utilizado el máximo de 3 días de licencia con derecho a módulo que en párrafos posteriores se especifica, sin que se pierda la gratificación que corresponda a dichos días.



La solicitud deberá entregarse en la oficina del Parque en un periodo comprendido entre 10 días y el anterior laborable al solicitado, debiendo el solicitante comprobar su autorización o no, en el parte de trabajo del personal de Servicio.

La concesión de estos días se aplicará respetando siempre el turno mínimo así como las necesidades del servicio, no computándose a estos efectos, las situaciones de bajas de larga duración (se considera larga duración a partir de 30 días de baja), horas sindicales y licencias excepcionales como: muerte de un familiar, alumbramiento de un hijo y matrimonio.

El resto de licencias con derecho a módulo, solicitadas en turno nocturno o fin de semana, deberán ser debidamente motivadas por la persona solicitante expresando la causa por la que no es posible la solicitud y disfrute de la misma en un periodo distinto.

Las licencias previsibles solicitadas en turno con derecho a módulo se disfrutaran de forma retribuida hasta un máximo de tres, si bien reducirán el derecho al disfrute de días de asuntos propios en jornadas con derecho a módulo, en el mismo porcentaje al disfrutado como licencia. Aquellas licencias previsibles que excedan de tres serán reintegradas por el personal, realizando para compensar un servicio de las mismas características, según se describe en el apartado 8º o descontadas del módulo correspondiente en su caso a elección del personal implicado.

Las licencias de carácter imprevisible se disfrutarán siempre y de forma retribuida.

Se considerarán imprevisibles las licencias motivadas en circunstancias donde la persona no tenga o no haya tenido posibilidad de intervención para su establecimiento y que realmente no se puedan disfrutar en otro momento distinto

6º CURSOS DE FORMACIÓN

El tiempo invertido en cursos de formación o prácticas, relacionados con el Servicio y autorizados por la Dirección de éste, que su realización sea fuera de la jornada laboral, tendrán la consideración de trabajo en jornada laboral, y a tal efecto se justificará el número de horas para su reducción de la bolsa o libranza si el servicio lo permite, siendo el máximo de 75 horas por este concepto al año, haciéndose la liquidación al 31 de diciembre sin acumularse a años sucesivos.

Aquellos cursos aprobados por el servicio, que se realicen coincidiendo con turnos sujetos a módulos, no se deducirán las correspondientes gratificaciones asignadas a éstos. A tal efecto se presentara la correspondiente solicitud en la oficina del parque para poder notificar su autorización o no al interesado.

El tiempo mínimo imprescindible para el desplazamiento al curso, cuando sea fuera de la localidad, será considerado como tiempo de trabajo.



7º SEGUNDA ACTIVIDAD

A petición de la persona interesada, por razones de salud, edad o incapacidad parcial, previo informe de salud laboral, se podrá asignar al personal de este Servicio tareas auxiliares dentro o fuera de cada turno, para lo cual se adecuará la Relación de Puestos de Trabajo de este Servicio.

Las tareas auxiliares serán tales como, control almacén, control de talleres, mantenimiento de las instalaciones del parque, vehículos y materiales, apoyo en tareas de jefatura, tareas de prevención de incendios, formación, etc.

Las retribuciones de este personal serán las mismas que la del personal funcionario de igual categoría de los turnos operativos en todos sus conceptos, hasta la fecha de la edad de jubilación.

8º CONCEPTOS ECONOMICOS

Para establecer las cantidades a percibir por el personal funcionario adscrito al Servicio de Extinción y Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Albacete, por los conceptos salariales de "Bolsa de Horas", "Horas Extraordinarias", "Festivos Oficiales", "Compensación por Domingos", "Compensación de sábados no festivos por las noches", "Módulos de Nocturnidad y por sábados, festivos y domingos" y "Módulo de Peligrosidad", se han seguido en todo momento los criterios marcados, en su momento, en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Albacete, y aceptados por este, siendo su aplicación durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, la que en cada uno de los diferentes apartados se especifica.

En todos estos conceptos económicos, salvo en los casos en los que se determinan otras modificaciones, se actualizarán las cantidades fijadas con lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado

Horas Extras:

La percepción de horas extraordinarias, es incompatible con cualquier gratificación reflejada en este convenio.

Se establece como precio único de las horas extraordinarias independientemente del tipo de jornada, para el año 2008, en 16,59 € para Bombero/a; 19,51 € para Cabo, 23,09 € para Sargento; 27,26 € para Suboficial; 32,16 € para la Jefatura de Sección y 37,94 € para la Jefatura de Servicio.

Cuando se llame a personal fuera de servicio se fijará una llamada mínima de una hora extraordinaria, más las que realice.



Cuando se trate de llamada a personal fuera de servicio para realizar una jornada completa, se tendrán en cuenta las horas reales trabajadas.

Cuando se trate de ampliar la jornada de trabajo por coincidir un servicio con el relevo, se tendrán en cuenta las horas reales que se trabajen.

En todos los casos las fracciones de horas extraordinarias, se computaran por exceso.

Las horas extraordinarias reales, trabajadas en este servicio podrán ser solicitadas como libres de servicio y no remuneradas, siempre que el servicio lo permita y en número suficiente para una jornada de trabajo completa.

Las compensaciones económicas que se detallan a continuación, se establecen a los efectos de cuantificar las deducciones aplicables en los casos de ausencia al servicio en jornadas sujetas a módulos (noches, sábado-noche, domingo y festivo), todo ello, sin perjuicio de la aplicación de las reglas fijadas al final de este epígrafe para las ausencias al servicio.

Compensación por festivos oficiales (14), más el 24 y 31 diciembre:

Para cada uno de los 14 festivos del calendario oficial, mas los días 24 y 31 de diciembre, el personal que trabaje en estas fechas, percibirán las siguientes cantidades: 56,86 € el Bombero; 67,08 € el Cabo y 79,16 € el Sargento, por jornada de mañana, tarde o noche respectivamente.

Quienes físicamente realicen el turno de noche del 24 y 31 de diciembre, se incrementará su compensación económica en el 25% y se dará un día más de libranza.

Compensación Domingos:

En el año 2008, el personal que realice los servicios marcados en su calendario laboral de 24 horas en domingo percibirá las siguientes cantidades: 155,33 € el Bombero, 158,78 € el Cabo y 162,22 € el Sargento.

La compensación por trabajar en domingos y días festivos será optativa entre retribución económica o descanso, debiendo notificar la totalidad de las personas afectadas la opción elegida a la dirección del servicio. Dicha opción tendrá un carácter anual con el fin de poder programar los cuadrantes correspondientes, no obstante lo anterior, y cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, la dirección podrá disponer del personal necesario para completar turno mínimo.

En el supuesto de optar por los descansos, el calculo de horas a descansar será el resultante de dividir la compensación económica que le correspondería, entre el precio de la hora extraordinaria festiva de acuerdo con su categoría.



Estas horas deberán disfrutarse por jornadas completas de mañana, tarde o noche en el mismo tipo de día en el que se adquirió el derecho.

Compensación de Sábados no festivos por la noche:

A partir del 1 de enero del 2008, el personal que dentro de su jornada laboral realice jornadas de 24 horas en sábados no festivos, percibirá la cantidad de 50,76 € el Bombero; 54,14 € el Cabo y 56,45 € el Sargento.

Compensación de Noches:

A partir del 1 de enero del 2008, se establece una compensación económica por cada noche trabajada de 10 horas y por igual para todas las categorías de 56,45 €.

Módulos por nocturnidad y por sábados, festivos y domingos:

Módulo mensual por nocturnidad: 350,02 € para todas las categorías.

Módulo mensual por sábados, festivos y domingos: 226,95 € para Bombero, 241,56 € para Cabo y 257,75 y Sargento.

Las compensaciones de las noches serán compatibles con la de los domingos, sábados por la noche y festivos, no siendo compatibles las de sábados, domingos y festivos entre sí, eligiéndose la de mayor remuneración económica.

Las compensaciones por festividad, domingos, sábados y noches antes descritas se percibirán únicamente por aquel personal funcionario que tenga presencia física en el servicio de la jornada con derecho a gratificación y liquidadas por el servicio mensualmente, salvo las excepciones que en este Acuerdo se contemplan, que son: Vacaciones, Días de antigüedad (consideradas como vacaciones), 3 días de los de asuntos propios o 1 de 24 horas, así como los días modificados por la Dirección del cuadrante anual por necesidades del Servicio, así como las licencias retribuidas del art. 8 del Acuerdo Marco que sean imprevisibles.

A los efectos de determinar en qué circunstancias se deducen los importes correspondientes en función de la ausencia al trabajo en sábados, domingos, festivos y noches, se acuerda:

1. Cualquier falta al servicio en sábados, festivos, noches y domingos (no contemplada en el punto anterior), deberá ser justificada mediante informe médico (médico de cabecera) de la incapacidad del mismo para asistir al servicio o bien si fuese necesario la presentación de la baja. Entendiendo que la ausencia al trabajo en los asuntos que competen a esta aclaración quedarán justificadas con dicho informe médico o baja. A los efectos de no ver reducida su cuantía del módulo de festivos, nocturnos, sábados y domingos.



2. Cualquier otra ausencia en noches, domingos, festivos y sábados noche, se dará la opción de no cobrar dicho módulo de compensación o cambiar la jornada solicitada por otra de las mismas características y en el mismo número de horas hasta completar una jornada, permutando dichas jornadas por mañanas o tardes, siempre y cuando el servicio lo permita (sin que esto perjudique los días de asuntos propios u otras licencias) con el fin de que todas las personas trabajadoras anualmente realicen las mismas noches, sábados noches, domingos y festivos asignados en el cuadrante anual.

Módulo de Peligrosidad

El módulo de entorno de "Peligrosidad" se incrementará en 75 € en 2008 y 75 € en 2009, para todos, y el resto de subida supeditada a una catalogación en 2010. A partir de entonces se sabrá qué puestos llegarán hasta un incremento máximo de 300 euros, en la vigencia de este acuerdo, y el resto en función de catalogación, pudiendo llegar a dicha cantidad mediante aumentos de jornada. A aquellos puestos que les corresponda se les aplicarán otros 75 euros en 2010 y 75 en 2011. Caso de retrasarse la catalogación se continuarán aplicando las subidas del 2010 y 2011 a todo el personal, hasta tanto se realice aquella.

No obstante, una vez realizada la correspondiente catalogación de los puestos de trabajo, las personas que estén ocupando puestos no operativos tendrán la opción de ocupar puestos operativos.

9º JUNTA TÉCNICA

Se reactivará y potenciará la Junta Técnica en los términos que figuran en el Reglamento interno del Servicio.

10º SALIDAS FUERA DEL TÉRMINO DE ALBACETE

Se promoverá un Convenio con la Diputación, mediante el cual se de solución a la atención que actualmente se tiene por parte del Servicio Contra Incendios del Ayuntamiento de Albacete, a siniestros en el término que corresponda al SEPEI de Albacete.

11º PLAN DE EMPLEO EN EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

En la actualidad el Servicio Contra incendios del Ayuntamiento de Albacete está conformado por:



Puesto de Trabajo	Nº	Grupo
Dirección-Jefatura del Servicio	1	A1
Jefatura de Sección de Extinción y Salvamento	1	A2
Jefatura de Sección de Prevención y Mantenimiento	1	A2
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	4	C1
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	10	C1
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	21	C2
Bombero-Conductor	80	C2

Las circunstancias en las que se desarrolla el trabajo de citado Servicio, intervenciones cada día más complejas que hacen aconsejable una mayor preparación técnica, profesionalización y formación académica del personal que accede a dichos puestos de trabajo para una mejor prestación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía, así como la demanda sindical de una normativa regional, ya que pertenece a ese ámbito la competencia, que regule la reclasificación profesional al igual que aconteció con los Cuerpos de la Policía Local, y pretendiendo ser coherentes con estrategias marcadas en el ámbito de la negociación colectiva respecto a la promoción profesional del personal del Ayuntamiento de Albacete, sugieren la reestructuración global del Servicio Contra incendios de manera que la estructura futura alcance la siguiente composición cualitativa, anticipándonos a lo que previsiblemente en un futuro pueda dictaminar la legislación estatal o regional, como ya han realizado otras Corporaciones Locales:

Puesto de Trabajo	Grupo
Dirección-Jefatura del Servicio	A1
Jefatura de Sección de Extinción y Salvamento	A1/A2
Jefatura de Sección de Prevención y Mantenimiento	A1/A2
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	A2
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	A2
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	C1
Bombero-Conductor	C1

Los costes salariales derivados de esta estructuración se detraerán del montante global de la bolsa de horas que en la actualidad se encuentra en vigor (120 horas extraordinarias) en el citado Servicio, de tal manera que la reestructuración no supondrá en ningún momento un incremento de la masa salarial global del Servicio Contra-Incendios.

Para conseguir esta plantilla idónea se propone el establecimiento de un Plan de Empleo en el Servicio Contra incendios del Ayuntamiento de Albacete que contemple las siguientes fases:

1º FASE:

Modificación automática de la Relación de Puestos de Trabajo en el año 2009, en el sentido de cambiar la adscripción de todos los puestos de trabajo en enero.



Esta modificación se registrará de la siguiente forma:

Puesto de Trabajo	Grupo
Dirección-Jefatura del Servicio	A1
Jefatura de Sección de Extinción y Salvamento	A1/A2
Jefatura de Sección de Prevención y Mantenimiento	A1/A2
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	A2/C1
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	A2/C1
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	C1/C2
Bombero-Conductor	C1/C2

Requiriendo a partir de ese momento en las siguientes ofertas de empleo público posteriores al 2008, así como las convocatorias de acceso para las distintas categorías laborales los requisitos de acceso a los cuerpos o escalas siguientes:

Puesto de Trabajo	Grupo
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	A2
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	A2
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	C1
Bombero-Conductor	C1

2 FASE:

Celebración de oposiciones o concurso oposición por el sistema de promoción interna dentro del puesto en los años 2009, 2010 y 2011 en las que al menos se ofertará un número de puestos equivalente a los siguientes porcentajes dentro de cada cuerpo o escala sobre el total de plantilla de cada categoría:

Puesto de Trabajo	2009	2010	2011
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	33%	33%	34%
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	33%	33%	34%
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	33%	33%	34%
Bombero-Conductor	33%	33%	34%

Correlativamente y conforme se incorpore el personal a la categoría superior como consecuencia del proceso de promoción interna, dejarán en el mismo momento de la toma de posesión de percibir la cantidad correspondiente a la bolsa de horas y consecuentemente cesarán las obligaciones asumidas por su voluntaria adscripción, debiendo liquidarse a esa misma fecha el exceso o defecto de horas realizadas.

El montante global de la bolsa de horas se reducirá en la misma proporción que el porcentaje de plazas ofertadas en el correspondiente proceso selectivo (33% 2009, 33% 2010 y 34% 2011), transfiriéndose ese montante a la aplicación presupuestaria correspondiente a sueldo base y trienios.

**3ª. FASE:**

Modificación automática de la R.P.T. en el sentido de cambiar la adscripción de todos los puestos de trabajo al término de los procesos selectivos de promoción interna dentro del puesto del año 2011 de la siguiente manera:

A) todos los puestos de trabajo que estén cubiertos por personas que hayan superado el proceso de promoción así como todos los puestos vacantes quedarán adscritos a personal funcionario de las categorías que a continuación se indican:

Puesto de Trabajo	Grupo
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	A2
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	A2
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	C1
Bombero-Conductor	C1

El proceso de promoción interna para el S.C.I. del Ayuntamiento de Albacete, consistirá en una fase de oposición y una fase de concurso, siendo necesario aprobar la fase de oposición para valorar la de concurso, una vez superada la fase de oposición sin derecho a adjudicación de plaza se podrá conservar la nota mientras dura el proceso del plan de empleo, si bien quien lo desee podrá volver a presentarse con el único fin de subir la puntuación de la fase mencionada.

B) todos los puestos de trabajo que estén cubiertos por personas que no hayan superado el proceso de promoción serán declarados a amortizar, quedando las plazas en la misma situación que al inicio del presente plan de empleo, es decir:

Puesto de Trabajo	Grupo
Suboficial Prevención y Extinción de Incendios	C1
Sargento Prevención y Extinción de Incendios	C1
Cabo Prevención y Extinción de Incendios	C2
Bombero-Conductor	C2

Y conforme se vayan amortizando realmente, se irán creando del grupo superior, quedando extinguidos en el momento de esta modificación automática de la R.P.T. todos los puestos cubiertos interinamente por bolsas de trabajo que pertenezcan a la inferior categoría (suboficiales C1, sargentos C1, cabo C2 y bombero/conductor C2).

Se dará la oportunidad a los que no hayan aprobado el proceso selectivo a través de la bolsa de sesenta horas hasta llegar al salario del grupo superior.



ANEXO III: ACUERDO DE LA POLICÍA LOCAL

1. JORNADA LABORAL Y TURNOS DE TRABAJO

Jornada ordinaria

La jornada de trabajo ordinaria del personal del Cuerpo de la Policía Local de Albacete será en cómputo anual, la misma que se fije con carácter general para el personal empleado público del Ayuntamiento de Albacete.

Se confeccionara un calendario laboral anual, establecido según año natural, en el cual se recogerán los días y turnos diurnos, nocturnos, festivos, etc. concretos en que cada policía debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, así como los descansos que le corresponden, debiendo estar expuesto al menos con dos meses de antelación a su entrada en funcionamiento. Anteriormente a su confección, anualmente se establecerán las condiciones generales del mismo, previa negociación de la representación unitaria.

Previo estudio correspondiente, se confeccionaran cada año 52 semanas correlativas, para ajustar los turnos semanales, siendo de aplicación en esas 52 semanas los días de asuntos propios, licencias especiales, jornadas extraordinarias, etc.

La distribución de aquellas jornadas extraordinarias reflejadas en el apartado Servicios Extraordinario del presente anexo, que se conozcan antes de la confección del Cuadrante Laboral Anual, se reflejaran en el mismo, exceptuando los acontecimientos no previsibles, tanto cualitativamente como cuantitativamente.

El cuadrante global anual, será facilitado a las representaciones de personal o sindicales que así lo soliciten.

Registro y medios informáticos

Se facilitaran los cuadrantes laborales individualmente a cada policía, así como se potenciará la posibilidad de su consulta mediante medios informáticos.

A lo largo de la vigencia del presente acuerdo marco se potenciará la instauración de un sistema de solicitud de licencias, cambios de turnos, cambios de servicio, asuntos propios o cualquier otra consulta o solicitud sobre recursos humanos desde los medios informáticos desde una Intranet con acceso desde cualquier punto informático con claves de seguridad individuales, quedando registrada correspondientemente la entrada, siendo numerada y pudiendo obtener copia del mismo. No obstante hasta la puesta en marcha de estos procedimientos informáticos, las solicitudes se realizarán por duplicado llevando un registro instantáneo.

Las solicitudes serán contestadas motivadamente por los mismos medios, en el caso de no ser estimada la solicitud, e indicando la persona responsable que haya tomado la decisión, quedando anotada en la ficha personal de cada agente los días solicitados, los concedidos, los no concedidos, etc.



Se establecerá con el fin de evitar una sobrecarga de trabajo en la Unidad de Recursos Humanos un sistema de Silencio Administrativo Positivo, de modo que las solicitudes no contestadas en plazo se entenderán que han sido estimadas.

SMS o E-Mail

Igualmente, se potenciará que los/las agentes puedan comunicar a la oficina de recursos humanos un número de teléfono móvil y/o e-mail donde poder comunicarles por medios telemáticos la resolución de sus peticiones, siéndoles facilitados a estos, una clave para poder desde medios informáticos externos a los de la Jefatura de Policía Local, tramitar las solicitudes presentadas en la oficina de recursos humanos, lo que conllevará un mayor control y evitarán interrupciones innecesarias del servicio que si se dieran en presencia física.

La justificación por parte de la oficina de Recursos Humanos de la tramitación y entrega del mensaje por móvil y/o e-mail, tendrá la misma consideración que los servicios expuestos en el tablón de anuncios, siendo responsabilidad del personal tener activo su teléfono móvil y su cuenta de correo electrónico y actualizados los datos facilitados, sin perjuicio de que se mantenga el sistema actual de comunicaciones en el tablón de anuncios.

La puesta en marcha de estos servicios contará con la participación directa de la representación del personal (en adelante representación unitaria).

Consultas en Recursos Humanos

Cualquier consulta sobre la tramitación de las solicitudes de recursos humanos se realizarán prioritariamente a través de los mandos de la citada unidad, y directamente con la Jefatura del Servicio en ausencia de los mandos o cuando la responsabilidad de la concesión o no de la petición corresponda a la misma.

Turnos de trabajo diarios

Para llevar a cabo la distribución de turnos, se crearán dos grupos o turnos equitativos (turno I y II) los cuales realizarán sus turnos de trabajo alternativamente en semanas de mañana y tarde, realizando de forma general un turno de noches semanal cada ocho semanas, 14 fines de semana (incluyendo los del turno nocturno) y 6 festivos (dependiendo de los que pudieran ser asignados puntualmente por los ciclos establecidos de noches y fines de semana). Todo ello garantizando un equilibrio entre las necesidades de servicio y las condiciones personales de la vida laboral y privada del personal.

La distribución de los fines de semana y festivos se realizará con una turnicidad equitativa entre tardes y mañanas.



Horarios y Turnos

Durante la vigencia del presente acuerdo serán de la manera siguiente:

- Turno de mañana 06:45 a 14:45 horas
- Turno de tarde 14:15 a 22:15 horas
- Turno de noche 21:50 a 07:00 horas

Entre todos los turnos en los que exista un solape de servicios de 30 minutos, este se empleará (15 m antes y después de cada turno), para poder atender los posibles servicios de urgencia que se produzcan en ese horario y hacerlo compatible con el traslado de novedades, asignación del servicio diario, traspaso de vehículos y equipación.

Cada turno con solape tendrá un periodo flexible dentro de su horario, de 5 minutos para fichar a la entrada y salida del servicio, teniendo que estar en todo caso totalmente equipado/a y preparado/a para realizar cualquier servicio a las 07:00, 14:30 y 22:00 horas, en los turnos de mañana, tarde y noche respectivamente. No se computarán como prolongación de jornada de servicio los 5 minutos de flexibilidad ni serán objeto de compensación

Hasta este momento, cualquier servicio de urgencia que surja, tendrá que ser atendido por el turno saliente, con la correspondiente prolongación del servicio en caso necesario, hasta que se pueda hacer cargo el turno siguiente, debiendo reflejar el Mando Coordinador del Turno saliente la novedad en su control de turno y la hora de finalización del servicio y salida el Mando Coordinador del turno entrante. La finalización del turno se producirá a las 14:45, 22:15 y 7:00 horas respectivamente en el turno correspondiente, teniendo dentro de este horario 10 minutos para dejar los vehículos patrulla al turno entrante y desequiparse totalmente.

El arma reglamentaria

El arma reglamentaria, será depositada obligatoriamente a la finalización del servicio en el armero asignado individualmente a cada agente. Para una correcta realización de esta obligación, por parte del Ayuntamiento se facilitará la ubicación de otro armero en la planta primera de la zona de taquillas, al igual que existe en la planta baja (armero y zona de seguridad), correspondiendo a los/las agentes que en cada momento tengan asignadas las camaretas de una y otra planta.

Reglamentación del Reloj

Se creará un reglamento del sistema electrónico de entradas y salidas, que independientemente de las responsabilidades reglamentarias exigibles, y se deducirán de las retribuciones de los agentes el tiempo de servicio no realizado por incumplimiento del horario todo ello de forma mensual.



Con carácter excepcional se podrá autorizar la compensación en un plazo más amplio.

Modificación del Horario

Cualquier modificación sobre el horario laboral de servicios globales, colectivos o individuales, será negociado con la representación sindical unitaria y la corporación con la participación de la Jefatura del Servicio. En todo caso el resto se dará cuenta puntual a la representación unitaria

2. JORNADA MAXIMA Y DESCANSO ENTRE JORNADAS

Con el fin de garantizar un servicio de calidad y la integridad psicofísica del personal policial, la jornada máxima diaria será de 12 horas, incluyendo los servicios extraordinarios, con las excepciones recogidas en el Art. 25 del Decreto 110/2006.

Entre el final de un turno de servicio ordinario y el comienzo del siguiente servicio ordinario deben mediar al menos 12 horas de descanso. En el caso excepcional por motivo de cambios de turno el descanso mínimo será de al menos 8 horas.

Entre el final de un turno ordinario o extraordinario y el comienzo de cualquier otro turno de servicio extraordinario deben mediar al menos 8 horas de descanso. Como excepción se podrá realizar, voluntariamente, el servicio extraordinario sin el descanso mínimo establecido en el apartado primero si la suma de las horas realizadas entre el servicio ordinario y el extraordinario no supera las 12 horas de servicio.

3. PROLONGACION DE JORNADA

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio de seguridad, en muchas ocasiones imprevistas no pueden finalizar los servicios en los turnos ordinarios previamente establecidos, en cuyo caso se estará obligado a la prolongación del servicio imprevisto surgido en el transcurso de una jornada ordinaria, hasta la finalización del mismo. Se compensará por cada hora (las fracciones se compensarán como horas completas), con las siguientes cuantías:

- Policía 17,32 €
- Oficial 20,44 €
- Subinspector/a 24,11 €

(Las cantidades anteriores sufrirán el incremento que vea experimentado según la Ley de Presupuestos Generales del Estado).

- Inspector: *Plena Disponibilidad*
- Intendente: *Plena Disponibilidad*



Justificación de la prolongación

Para la justificación de la prolongación habrá de constar la comunicación de la patrulla de la incidencia concreta al Mando Coordinador y la autorización del mismo, reflejado en el parte de novedades del cambio de servicio y la anotación del Mando Coordinador entrante de la hora de finalización del servicio. La referida anotación de la incidencia en el parte de novedades por parte de las Coordinaciones de turno se trasladará a la oficina de Recursos Humanos para la tramitación de la compensación correspondiente, sin necesidad de solicitud alguna.

4. COMPOSICION MINIMA DE LAS DOTACIONES

Se reconoce como unidad mínima de actuación con carácter general dos agentes, incluyendo los servicios de Radar, Multicar, etc. y los servicios realizados en la vía pública, así como los de vigilancia y seguridad en cualquier lugar. Por motivos de seguridad y autoprotección hacia los mandos de cualquier categoría en la vía pública realizarán con carácter general su servicio con el apoyo de al menos, un/a policía.

No obstante, en casos puntuales de regulación de tráfico, se podrá distribuir en un radio máximo que permita el apoyo inmediato de la persona acompañante en caso de emergencia.

5. SERVICIO NOCTURNO

Condiciones de realización

La realización del servicio nocturno se ajustara a las siguientes condiciones:

Se realizará por semanas completas, de lunes a domingo, trabajando siete noches consecutivas, estableciéndose en el calendario laboral anual como descanso la semana siguiente. No obstante se facilitaran los cambios del sistema semanal entre agentes del mismo turno y destino, de forma que no interfiera en el cómputo general de servicio de cada unidad.

Se estudiara puntualmente un posible cambio del ciclo semanal, si con ello se demostrara una mejora de la salud laboral, previa consulta con la representación unitaria.

Composición

Los turnos nocturnos se compondrán de forma proporcional de policías de las categorías de Policía, Oficial y Subinspector de cada uno de los turnos (I y II) y de forma que no interfiera en el normal funcionamiento de las unidades. No obstante se podrá valorar la posibilidad de inclusión voluntaria de otras categorías.

Los turnos nocturnos de cada policía se establecerá a lo largo del año se contemplarán en el Calendario Anual, teniendo en cuenta que se establece como



servicio mínimo nocturno el formado por 15 policías y dos mandos (*1 oficial y al menos un mando de la escala ejecutiva*), de los cuales al menos uno de ellos prestara servicio operativo fuera de las dependencias policiales.

Cuando por cualquier motivo no se cumplan los servicios mínimos establecidos anteriormente, se cubrirán de forma inmediata con personal de la misma categoría, mediante jornadas extraordinarias en el caso de noches sueltas.

Voluntariedad de mayores de 50 años

El servicio nocturno será voluntario para policías de cualquier categoría mayores de 50 años, todo ello sin derecho a las correspondientes retribuciones y a partir de la entrada en vigor del calendario laboral anual correspondiente al siguiente ejercicio, previa solicitud de la persona interesada con al menos tres meses de antelación al establecido para su entrada en vigor.

Operatividad del Servicio Nocturno

La prestación del servicio nocturno por sus especiales características será principalmente operativo, independientemente del destino funcional general que se tenga.

Los servicios de menor exigencia, como puertas o apoyo a la central operativa o cualquier otro que se pudiera establecer, serán prestados de forma rotativa entre agentes de mayores de 50 años y en ausencia de éstos progresivamente hasta los 45 años, distribuyéndose equitativamente éstos entre los turnos, independientemente del número de agentes que tengan disminuidas sus facultades psicofísicas según los procedimientos establecidos, para la adaptación del puesto de trabajo (*APT*) o los casos de segunda actividad por disminución de condiciones psicofísicas (*SAP*), que no tengan la limitación de realización de servicios nocturnos, que igualmente serán distribuidos equitativamente entre los distintos turnos, todo ello a partir del siguiente calendario laboral.

Licencias durante el Turno con derecho a módulo

Las licencias solicitadas con derecho a módulo, deberán ser debidamente motivadas por la persona solicitante expresando la causa por la que no es posible la solicitud y disfrute de la misma en un periodo distinto

Las licencias previsibles solicitadas en turno con derecho a módulo se disfrutaran de forma retribuida hasta un máximo de tres, si bien reducirán el derecho al disfrute de días libres en jornada de noches, en el mismo porcentaje al disfrutado como licencia. Aquellas licencias que excedan de tres serán reintegradas por la persona interesada, realizando para compensar un servicio de las mismas características o descontadas del módulo correspondiente, en su caso, a su elección.

Las licencias de carácter imprevisible se disfrutarán siempre de forma retribuida.



Se considerarán imprevisibles las licencias motivadas en circunstancias donde la persona interesada no tenga o no haya tenido posibilidad de intervención para su establecimiento y que realmente no se puedan disfrutar en otro momento distinto

Días de descanso en jornadas con derecho a módulo

Se podrán conceder hasta tres por cada cuadrante laboral anual con jornadas con derecho a módulo, sin que se pierda la gratificación que corresponda a dichos días (siempre que no se haya utilizado el máximo de 3 días de licencia con derecho a módulo), estableciéndose como prioridad para su disfrute el que menos haya disfrutado sobre el que más, con el fin que sean distribuidos de la forma más equitativa posible.

No se podrán disfrutar estos días en los turnos de noche de los festivos, vísperas de festivo, jueves, viernes o sábado, periodo de feria o semana santa. El número mínimo de agentes por turno será en estos casos de 15, contando con al menos 2 mandos (uno al menos de la escala ejecutiva), de los cuales uno de ellos prestara servicio operativo fuera de las dependencias policiales.

Cualquier baja o licencia imprevisible al inicio del turno, así como las bajas prolongadas de más de 30 días, no contarán para el número de servicio mínimo en estos días (*lunes, martes, miércoles y domingo*), teniendo prioridad el derecho del agente al disfrute del descanso, siendo en caso necesario sustituidos los agentes afectados por las bajas o licencias según se establezca reglamentariamente. Las jornadas de jueves, viernes o sábado, así como las de víspera de festivo, periodo de feria o semana santa, las bajas o licencias serán siempre cubiertas mediante la jornadas extraordinarias en su caso.

Las retribuciones a percibir por los servicios nocturnos en el módulo mensual correspondiente será igual para todas las categorías.

Las retribuciones a percibir por los servicios nocturnos en el módulo mensual correspondiente a la nocturnidad, para todas las categorías, serán de 342,82 € en 2008, incrementándose dicha cantidad conforme disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para sucesivos ejercicios.

Las diferencias por el cumplimiento e incumplimiento del calendario laboral se realizarán en los módulos correspondientes al mes siguiente de su realización, previa publicación mensual en el tablón oficial y comunicación a la representación unitaria.

6. FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Se consideraran a efectos de Festivos, a efectos de compensación:

- Sábado (turno nocturno)
- Domingos (en los tres turnos).
- Festivos oficiales del calendario (en los tres turnos)



- 2 de Octubre (festividad de la Policía Local como domingo)
- 24 y 31 de diciembre (los tres turnos).

Los festivos oficiales del calendario laboral trabajados y los días 24 y 31 de diciembre, se compensaran especialmente de una de estas formas, a elección de la persona trabajadora afectada, como mínimo tres meses antes de la confección del calendario laboral correspondiente:

- Gratificación correspondiente y un día de descanso. (*aplicado en su cuadrante laboral anual*)
- Dos días de descanso (*aplicado en su cuadrante laboral anual*)

El servicio nocturno de los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados en idénticos términos a lo dispuesto en el Acuerdo Marco (*los trabajadores que tengan que prestar servicio dichas noches, serán compensados por cada una de ellas con 2 días más de descanso, o en su defecto con 1 día más con la correspondiente compensación económica como festivo*) con un incremento de un 25%.

El cuadrante anual se confeccionará de tal forma que cuando corresponda trabajar en fin de semana se asigne como libre de servicio el jueves y viernes anterior, respetando siempre la jornada laboral anual.

Los fines de semana que corresponda trabajar, guardarán un reparto equitativo entre los turno de mañana y tardes a realizar.

Las cuantías del Módulo de “Domingos, Festivos y Sábados noche” correspondientes serán, para 2008: 136,85 € para Policía; 171,48 € para Oficial y 190,58 € para Subinspector, incrementándose dichas cantidades conforme disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para sucesivos ejercicios.

A efectos de elaboración del Calendario laboral cada Policía decidirá la forma de compensación con dos meses de antelación a la elaboración del Calendario Laboral Anual comunicándolo a la Oficina de Personal. Si no se hubiere comunicado se entenderá que la opción elegida es gratificación y el descanso.

Con el fin de optimizar el servicio, las bajas que se produzcan en el servicio de Fin de Semana serán sustituidas mediante jornadas extraordinarias de las establecidas de la presente Mesa Sectorial de la categoría correspondiente, en función de las previsiones que se tengan para poder cubrir los servicios extraordinarios.

7. FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA.

Cuando por circunstancia del servicio la responsabilidad de la coordinación del turno tenga que ser realizada por las personas integrantes de la escala básica se indemnizará con un complemento de productividad en la cantidad resultante a las diferencias retributivas de la categoría de Subinspector, en proporción al tiempo de trabajo desempeñado.



8. CAMBIOS DE SERVICIOS

Se reconoce el derecho a solicitar cambios de servicio en el nombramiento original de los servicios, según lo establecido en el Reglamento correspondiente. La solicitud se deberá efectuar con la mayor antelación posible.

No obstante una vez aceptado por la persona destinataria final el cambio de servicio, se hará cargo de la responsabilidad de su realización, siéndole dirigida en este caso a ella, la exigencia de las responsabilidades disciplinarias correspondientes que se pudieran derivar de su incumplimiento.

9. VACACIONES

Respecto a las vacaciones anuales se tendrá el derecho de disfrutar durante los meses de julio y agosto según asignación alternativa anual, quedando cubierto el servicio al 50%. En el resto de condiciones se estará a lo establecido en el Acuerdo Marco General.

10. ASISTENCIA A JUZGADOS

La asistencia de agentes al Juzgado para ratificación, visita médico forense o juicio, tendrá los siguientes criterios y compensaciones por cada día que se tenga que acudir con independencia de que en un mismo día se realicen varias comparecencias o juicios y, siempre que se justifique documentalmente tanto la asistencia como las horas de comienzo de la asistencia y su finalización:

a) **En turno de servicio:** Se asistirá justificando el tiempo de permanencia en el mismo, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

b) **Fuera de turno de servicio:**

- **En turno de tarde,** con 50 € si la duración del juicio es de hasta 2 horas y con 75 € si se superarán las 2 horas de duración del juicio o bien, se compensará con media jornada libre por cada asistencia, teniendo en cuenta que para su disfrute se tendrá que acumular una jornada completa, pudiéndose disfrutar esa jornada en el primer juicio que se tenga, estando compensado por tanto también el siguiente. Si tuviera que incorporarse al servicio de tardes, en todo caso disfrutará de 90 minutos desde la finalización de la asistencia al juzgado hasta la incorporación al servicio.

- **En turno de noche,** 75 € si la duración del juicio o comparecencia fuera de hasta 3 horas y 100 € si se superarán las 3 horas o bien se compensará con media jornada libre, librando del servicio la noche anterior sin pérdida de retribuciones. Si como consecuencia de las libranzas producidas por las asistencias a juicios, no se alcanzara el



mínimo del turno, se suplirá con policías de la categoría correspondiente mediante jornadas extraordinarias, de las definidas en el apartado. 7º del presente acuerdo.

- En el cómputo general, teniendo en cuenta que cada asistencia al juzgado se podrá seguir compensando a elección de la persona interesada con media jornada libre, deberá estar equilibrado el número de asistencias con el de jornadas descansadas, al finalizar el Calendario Laboral Anual.

c) **En jornada de descanso:** incluida en el Calendario Laboral se compensará con 125 € o bien con un día de descanso que se anotará en la ficha individual y se disfrutará previa solicitud según las necesidades del servicio.

d) En caso de tener que asistir al Juzgado en la **semana saliente de noches** para juicios rápidos 125 € o bien el descanso de la semana saliente de noches, se prolongará hasta el martes de la semana siguiente inclusive.

e) En situación de **vacaciones oficiales**, se remitirá escrito desde Jefatura al Juzgado comunicando la situación del/de la Policía. En caso de tener que asistir, se compensará con 125 € o prolongando un día las vacaciones.

f) En todo caso, se percibirán los gastos ocasionados por el desplazamiento en caso de encontrarse fuera de la Ciudad de Albacete debidamente autorizado (vacaciones o cursos) previa justificación de los mismos.

La forma de compensación se elegirá antes del día 1 de enero de cada año y en caso de que no se haya indicado la forma de compensación se entenderá que ha elección se ha efectuado por la compensación económica y serán retribuidos mensualmente según parte correspondiente de la Jefatura.

Desplazamientos

En todo caso se compensaran los gastos ocasionados previa justificación de los mismos, en caso de tener que desplazarse desde fuera de Albacete, por encontrarse de vacaciones o actividades formativas autorizadas debidamente.

Igualmente se compensaran los gastos ocasionados por asistencia a juicios fuera de Albacete.

11. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS:

Carácter Voluntario y Nº de Jornadas

La prestación de estos servicios tendrá carácter voluntario, si bien las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo manifiestan su firme compromiso en promover este sistema entre agentes para garantizar las necesidades extraordinarias que sean programadas por la Jefatura y la Corporación con la participación directa de la representación sindical. No obstante, con la experiencia de años anteriores sobre



necesidad de servicios a realizar y la necesidad de establecer un presupuesto económico orientativo se establece como número global de jornadas a realizar en un máximo de 10 jornadas de 6 horas de duración cada una de ellas por policía de cualquier categoría incluidas en el módulo correspondiente del total de la plantilla orgánica del cuerpo.

Creación de Módulo Inferior de Servicios Extraordinarios

Este número general de jornadas se distribuirán en los componentes de cada categoría que muestren por escrito su disposición a realizarlas, estableciéndose varias opciones para llevarlas a cabo, paquetes de 8, 12, 16 y más de 16 completándose las opciones de menor a la mayor hasta completar el número total de jornadas sin tener en cuenta las categorías (*es decir, el resultado de las jornadas máx. será el mismo en todas las categorías*), ajustando la compensación correspondiente a la parte proporcional del número de jornadas, teniendo como referencia el cuadro general establecido.

Previsibilidad de los Servicios Extraordinarios

Se incluirán en el Calendario Laboral Anual, las jornadas extraordinarias que sean conocidas previamente al momento de elaboración del mismo. El resto de servicios se nombrarán con la máxima antelación posible.

Condiciones de Segunda Actividad, APT y Embarazo

Quienes se encuentren en SAO, SAE, SAP y por APT o embarazo, estarán a lo dispuesto en la regulación de sus condiciones particulares, utilizando como base de referencia la reflejada en este apartado.

Condicionantes de la Solicitud de Adscripción

Para poder solicitar voluntariamente la adscripción de jornadas extraordinarias, se deberá estar en servicio activo (alta). En el caso de encontrarse de baja laboral en el servicio, se deberá adquirir compromiso por escrito de realizar la totalidad de las jornadas comprometidas voluntariamente al finalizar el calendario laboral y en caso de no poder cumplir con el compromiso por no estar de alta, renunciar expresamente a las compensaciones proporcionales por los servicios reales no prestados, que serán regulados en la nómina extraordinaria del mes de diciembre y en ficha personal, que será teniendo en cuenta para el calendario laboral anual del siguiente año en su caso. (*es decir, se les podrán reducir en la ficha personal días libres en el mismo número de la proporción de servicios extraordinarios no realizados en el calendario anterior*).

Medios de Notificación

Con el fin de llevar a una correcta aplicación de estos criterios, quienes voluntariamente presten su disposición a realizar jornadas, para una comunicación efectiva para el servicio y garantía de conocimiento y planificación de su vida laboral y familiar, estarán obligados a facilitar un medio de localización permanente (Telf. móvil y/o e-mail) actualizados, siendo su responsabilidad atender a los requerimientos por



estos medios o poner en conocimiento inmediato de la oficina de recursos humanos la posible ausencia para su cobertura por otra persona, atendiendo el tratamiento de las mismas según los apartados arriba descritos.

Plazos de Notificación

La oficina de recursos humanos, garantizara la comunicación de las jornadas extraordinarias a las personas afectadas por los medios facilitados por los mismos, además de exponerlos en el tablón oficial de servicios con al menos cinco días de antelación. En los casos de Semana Santa, Feria y Navidad se establecerá un periodo de antelación mínima de al menos quince días.

Ausencias Injustificadas

La ausencia injustificada a las jornadas extraordinarias nombradas, les serán exigibles las responsabilidades disciplinarias correspondientes, pudiendo ser la persona excluida de la lista de voluntariado, ajustando la percepción de las compensaciones por los servicios efectivos realizados hasta ese momento en el modulo correspondiente al mes siguiente. Previamente se pondrá en conocimiento de la persona afectada así como de la representación unitaria.

Ausencias Justificadas

En caso de ausencias justificadas, será nombrado otro servicio de las mismas características sin pérdida de las compensaciones.

Ausencias por contingencias profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional)

En los casos de ausencia por baja de enfermedad o accidente Laboral, durante el año se le aplicaran los criterios generales de cumplimiento porcentual que a quienes se encuentren con similares jornadas de partida, contabilizándole por tanto como jornadas realizadas hasta el periodo de alta. Si no se produjera el alta hasta la finalización del calendario laboral, percibirá el 100% de las retribuciones, no siendo acumulables la compensación en tiempo libre cuando proceda (por la realización de servicios extraordinarios), para otro calendario laboral.

Ausencia por contingencias comunes

Las personas afectadas por bajas no laborales de larga duración que no permita la realización del número de servicios voluntariamente elegidos, al final del calendario laboral podrán decidir, percibir las compensaciones establecidas y realizar los servicios en el siguiente calendario laboral o ajustar las compensaciones a los servicios efectivos realizados.

Las bajas no laborales justificadas, que den lugar a la no prestación del número total de los servicios extraordinarios asignados, podrán decidir, percibir las



compensaciones establecidas y realizar los servicios no realizados o ajustar las compensaciones a los servicios efectivos realizados.

Condiciones de Realización de los Servicios Extraordinarios

Los servicios serán en todo caso operativos. El nombramiento de servicios será proporcional, equitativo y rotativo entre todo el personal, a excepción de los casos en que servicios especializados de Central o Atestados requieran la sustitución de alguno de sus integrantes, que serán sustituidos por agentes con el mismo destino de origen, sin tener en cuenta la proporción anteriormente descrita, es decir, se podrá adelantar el nombramiento de servicios extraordinarios en estas unidades, y luego compensarles el turno en llamamientos posteriores para llevar la misma proporción. Si de forma excepcional para cubrir el servicio mínimo de las unidades administrativas, fuera necesario su nombramiento, será voluntario y se contabilizará como la mitad del servicio (*es decir, por cada dos servicios de 6 horas realizados, se computará un solo servicio extraordinario realizado*)

Estructura del Servicio

Para la responsabilidad en los servicios extraordinarios, se nombrará en todos los casos un mando a cargo del operativo, proporcionalmente a la relevancia del evento y número de efectivos.

Control Informático de Realización de Servicios Extraordinarios

En cada ficha informática de agentes, se contabilizarán numéricamente las jornadas extraordinarias computadas actualizadas, así como en el nombramiento llevarán la coletilla del número computado sobre el total elegido voluntariamente (*2 de 8, 4 de 12, etc.*), para poder detectar cualquier error en su contabilización y un control personalizado.

Información Sindical

De forma trimestral se facilitará a petición de la representación sindical, la totalidad de las jornadas designadas, el destino de cada una de ellas y el porcentaje actualizado de toda la plantilla, y la justificación puntual de los casos concretos que no sigan el cómputo general. Igualmente se tratarán con los mismos la resolución de aquellas situaciones excepcionales no recogidas expresamente en el presente Acuerdo Marco.

Limitaciones Horarias en Servicios Extraordinarios y otros

Debido a que el Servicio de Seguridad es un servicio de intervención inmediata y por tanto con una actividad constante en su prestación, con el fin de garantizar un servicio en condiciones óptimas psicofísicas, el servicio máximo a realizar, no podrá exceder de las 12 horas, incluyendo el servicio ordinario si lo hubiere debiendo mediar



en todo caso un mínimo de 8 horas de descanso con cualquier otro turno ordinario o extraordinario.

Condiciones Especiales de Navidad

De forma general, los días 24 y 31 de diciembre, a partir de las 21:00 horas, y los turnos diurnos de los días 25 de diciembre y 1 de enero, no se realizarán jornadas extraordinarias. Si por alguna circunstancia especial surgiera la necesidad de reforzar el servicio se realizará mediante negociación concreta y específica con la representación sindical y en todo caso será de prestación voluntaria.

Servicios Extraordinarios en Procesos Electorales

En caso de decisión propia de la Corporación o bien a solicitud por parte de otra Administración de servicio para cubrir las necesidades que plantean procesos electorales, se negociará puntualmente con la representación sindical.

Módulos de compensación de Servicios Extraordinarios Operativos

El módulo mensual general de referencia para compensar la realización de los servicios extraordinarios será (por cada 8 jornadas extraordinarias de 6 horas):

- Policía 201 € o 128 € + 6 servicios ordinarios libres (1/2 servicio mes)
- Oficial 237 € o 151,04 € + 6 servicios ordinarios libres (1/2 servicio mes)
- Subinspector/a 279 € o 178 € + 6 servicios ordinarios libres (1/2 servicio mes)

Estas cuantías se incrementarán anualmente conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Necesariamente el personal que voluntariamente realice jornadas extraordinarias deberá realizar el 25% de las mismas en el dispositivo especial de feria.

La forma de compensación se elegirá antes del día 1 de enero de cada año y en caso de que no se haya indicado la forma de compensación se entenderá que ha elección se ha efectuado por la compensación económica exclusivamente.

12. ESCUADRA DE GALA

Reglamentación

Se reglamentará la composición de la Escuadra de Gala, su composición, duración mínima del nombramiento, proceso de renovación en caso de vacantes, proceso de selección de sus miembros, revisando las cantidades económicas mensuales a percibir.

Numero de Servicios Máximo



En todo caso, el número anual de horas realizadas por cada una de las personas componentes de la escuadra será equitativo y se cerrará el número total de eventos anuales a realizar hasta un máximo de cuatro llamamientos.

Modulo Mes por Servicios de Escuadra de Gala

Se establecerá un modulo de compensación de los servicios de escuadra de gala para todas las categorías por igual de 60 € al mes, incrementándose dicha cantidad conforme a lo que disponga la ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

La realización de estos servicios será “libre de servicio”.

13. SERVICIO EN PISCINAS

En el caso que el Instituto Municipal de Deportes solicite la realización de Servicios de Seguridad en las Piscinas Municipales, será negociado puntualmente entre el Ayuntamiento, dicho Instituto y la representación unitaria, teniendo la consideración del servicio de prestación voluntaria. El servicio se realizara siempre como unidad mínima de intervención de dos agentes.

14. PERMISO DE CONDUCCION BTP

Obligatoriedad

Derivada de la entrada en vigor del Decreto 110/2006, establece dentro de los deberes establecidos en el Art. 98, el comprometerse a conducir los vehículos policiales, así como estar en posesión de los permisos necesarios para ello. Disposición hasta ahora sin aplicación y teniendo en cuenta que solamente desde hace unos años se estableció el requisito previo de la obtención de la autorización BTP para vehículos de emergencias, existen casos puntuales en la plantilla que no cumplen con este requisito y ahora reflejado en los deberes de especial cumplimiento, lo que hace necesario que en el primer año de vigencia, quienes no cumplan con este requisito lo puedan complementar, siendo asumido el coste económico de los gastos ocasionados para la obtención de la autorización BTP a cargo del Ayuntamiento.

Responsabilidades

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las responsabilidades disciplinarias exigibles; el plazo para la obtención del permiso BTP, será de un año a partir de la fecha de aprobación del presente acuerdo marco.

Renovaciones



No obstante los gastos generados para las renovaciones de estos permisos, serán en todos los casos a cargo del Ayuntamiento previa justificación de los mismos.

15. POLICIAS EN PRÁCTICAS

Retribuciones Agentes de nuevo ingreso

Los/las agentes de nuevo ingreso, debido a las características especiales y extensa duración del Curso Básico de Formación, durante la realización del mismo las y los funcionarios en prácticas que en el momento de superación de la oposición se encontraran trabajando para alguna empresa privada con una antigüedad de al menos un año en la misma, ó cobrando la prestación contributiva por desempleo y que acrediten que las retribuciones que venían percibiendo con anterioridad a la superación de la oposición se ven mermadas al ser superiores a las correspondientes como personal funcionario en prácticas percibirán a cargo del Ayuntamiento, una retribución total de la suma las retribuciones básicas y el complemento de destino de nivel 12.

Quienes se encuentren en prácticas que no reúnan estos requisitos percibirán la cuantía legal establecida en la normativa de aplicación.

Jornadas Extraordinarias de policías en prácticas

En el caso de las jornadas extraordinarias, el personal podrá solicitar su inclusión voluntaria al sistema de jornadas, como máximo en la cantidad media por agente tomada como referencia para la cuantía total de jornadas, teniendo que realizarlas una vez se incorpore al servicio activo como personal funcionario de carrera de la categoría que corresponda.

Desplazamientos, alojamiento y manutención

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento, serán a cargo del Ayuntamiento en caso de que la Junta de Comunidades no se hiciera cargo del mismo. No obstante se realizaran en condiciones de agrupamiento que garanticen su intimidad, al menos, en similares condiciones que las establecidas en las instalaciones de la Escuela de Protección Ciudadana. En el caso de los desplazamientos, si se decidiera la utilización de vehículos particulares porque resultara más económica que el transporte público, se utilizara un vehículo por cada cuatro personas.

Servicios en Periodo de Prácticas efectivas en el puesto de trabajo

El personal de nuevo ingreso durante el periodo de prácticas en el puesto de trabajo, no podrá ser tenido en cuenta para la integración de las unidades mínimas de intervención, debiendo por tanto ir acompañado en todo momento por al menos, dos agentes. Tampoco se tendrán en cuenta para el establecimiento de los turnos mínimos. En el caso de los mandos, durante la realización de las prácticas en el puesto de trabajo, no se tendrán en cuenta para el establecimiento de los turnos mínimos de la categoría



de acceso que se trate, si bien contabilizará dentro de la inmediata anterior (*de la que procede*).

En la toma de posesión como personal funcionario de carrera, el Ayuntamiento les facilitará la uniformidad y equipación personal, adecuada y necesaria para la realización con garantías sus funciones, teniendo previamente la previsión correspondiente, así como el equipo básico individual establecido en el Art. 45 del Decreto 110/2006, sin el cual no podrá iniciar sus servicios en la vía pública como componente de una unidad mínima, quedando destinado/a hasta ese momento en servicios no operativos.

16. SALUD LABORAL

Reconocimiento Médico

El personal de la Policía Local tendrá derecho anualmente a un reconocimiento médico voluntario específico adecuado al puesto de trabajo desempeñado y los riesgos que conlleva, que incluirá un reconocimiento médico-deportivo y otro de carácter psicofísico. Se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados a la persona trabajadora y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y Comité de Salud Laboral.

El tiempo empleado en referido reconocimiento será computado como tiempo de trabajo efectivo, siempre que se acuda dentro del horario laboral

Igualmente se procederá a realizar una vacunación específica por parte de los servicios de Salud Laboral del Ayuntamiento con el fin de prevenir riesgos por enfermedades contagiosas debido a las intervenciones que se tienen con personas sin control sanitario.

Incoación de Oficio de Valoración por Tribunal Médico

Teniendo en cuenta las especiales características de la función policial descritas en la introducción del presente acuerdo, en caso de detectar anomalías a través del reconocimiento médico del párrafo anterior, o en caso de apreciarse motivadamente una posible disminución de las condiciones psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial, el Ayuntamiento podrá solicitar de oficio una valoración del Tribunal Médico correspondiente que dictamine su aptitud, según el procedimiento establecido en el Decreto 110/2006. A partir del momento de la solicitud de oficio por parte del Ayuntamiento, el órgano municipal competente, adoptará de forma transitoria la resolución que corresponda en base a intentar garantizar la salud de la propia persona interesada, así como la seguridad en el servicio.

Prendas de uniformidad con manchas biológicas



Las prendas del uniforme que como consecuencia de intervenciones se vean afectadas por fluidos corporales y otras sustancias con riesgo de afección a la salud, serán lavadas a cargo del Ayuntamiento en una lavandería con el fin de prevenir cualquier contagio en los domicilios particulares.

17. FORMACION

Los miembros de la Policía Local de Albacete recibirán una formación y capacitación de carácter Profesional y permanente que garantice el adecuado cumplimiento de sus funciones, cuyos objetivos y métodos didácticos se adecuaran a los principios básicos de actuación policial.

A tal efecto, la unidad de calidad, se encargara de distribuir entre agentes las modificaciones legislativas que se vayan desarrollando que sean de interés y aplicación Profesional, adjuntando circulares concretas de su entrada en vigor y protocolos de actuación al respecto. Anualmente se evaluarán las necesidades formativas con la participación directa de agentes o su representación unitaria programando un plan de formación continua a realizar durante la jornada laboral, así como la realización de cursos formativos de materias concretas, a través de la Jefatura del Servicio o de la Comisión de Formación Continua del Ayuntamiento.

Proceso para la propuesta de impartición de cursos

Para adoptar y llevar a cabo cursos o planes de formación será necesaria la presentación de un informe por parte de la persona interesada en el que se indicará como contenidos mínimos los objetivos a alcanzar y los contenidos de las acciones formativas y el personal docente que los impartirá, garantizándose los principios de igualdad, publicidad, meritos y capacidad en las convocatorias de estos planes formativos por parte de Jefatura. Para la adopción de los proyectos presentados y los criterios de selección del personal docente y alumnado será necesaria la participación de la representación unitaria

Las actividades formativas organizadas por la Jefatura del Servicio o por la Comisión de Formación Continua del Ayuntamiento de Albacete, se ajustaran a los requisitos y procedimientos que establezca la Escuela de Protección Ciudadana, para su convalidación correspondiente.

Igualmente se facilitara la asistencia no docente a las actividades de formación, perfeccionamiento y especialización organizadas por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha. La comisión de formación oída La Jefatura del Servicio, previa consulta con la representación unitaria, podrá acordar la obligatoriedad de realización de determinadas actividades de formación, durante su jornada laboral ordinaria.



Todas las actividades de formación serán atendidas mediante criterios de publicidad, igualdad, distribución equitativa entre quienes hayan solicitado su participación

18. EDUCACIÓN VIAL Y PARQUE INFANTIL DE TRÁFICO

Dado que los puestos signados a estas funciones no tienen las exigencias de los servicios operativos, estos podrán ser desempeñados por personal de segunda actividad ordinaria (SAO) o agentes con adaptación del puesto de trabajo (APT), siempre que reúnan el perfil requerido para su impartición (experiencia docente o superación satisfactoria del CAP, curso de formador de formadores o similar)

19. BIBLIOTECA

Con el fin de una formación continua actualizada y disponible, se pondrá en marcha la biblioteca con su reglamento de funcionamiento particular, que estará a disposición de la plantilla para consulta de textos legales y policiales de interés profesional, que deberán estar actualizados.

Igualmente, en la dependencias de la biblioteca a lo largo de la vigencia de este Acuerdo Marco/Convenio Colectivo, se potenciará la equipación de al menos 3 puestos de trabajo con equipos informáticos con acceso a bases actualizadas de legislación y jurisprudencia, así como la posibilidad de utilización de Internet, con un tiempo individual limitado, en caso de existir varios usuarios al mismo tiempo. Se tendrá un control especial de estos accesos, todo ello teniendo en cuenta el manual de comportamiento del personal empleado público en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicación del Ayuntamiento de Albacete, aprobado en sesión plenaria de 27 de Octubre de 2.005.

20. ACTIVIDADES FORMATIVAS FÍSICAS

Teniendo en cuenta la importante carga física que conlleva la función policial y con el fin del mantenimiento de unas condiciones psicofísicas adecuadas para la prestación de un servicio óptimo y de calidad al ciudadano, se garantizara el mantenimiento y equipamiento de las instalaciones deportivas existentes en las dependencias policiales, facilitando la utilización de las mismas por su personal.

Dentro de los Planes de Formación Continua del Ayuntamiento se incluirá anualmente un amplio programa formativo personalizado que trate de abarcar las necesidades del amplio abanico de niveles que puede tener la plantilla de acuerdo con sus características físicas, sexo, edad, destino, etc., cuidando así la salud laboral pudiendo evitar un número importante de bajas, realizando así mismo distintos cursos de intervención policial, técnicas de inmovilización, etc., todo ello en las condiciones que se establezcan contando con la representación sindical.



El Ayuntamiento fomentara y facilitara la participación de los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Albacete que lo soliciten con carácter previo, en eventos deportivos de interés profesional, siempre y cuando representen al Cuerpo de la Policía Local de Albacete. Se creara una Comisión Deportiva, que anualmente establecerá un Calendario de Eventos Deportivos de interés profesional a los que los agentes en activo, podrán solicitar su participación.

Reglamentariamente se regulará la Comisión Deportiva, en los aspectos de constitución, representación, elección, renovación, funciones y fiscalización.

Los gastos que conlleven la participación en estos eventos serán sufragados por el Ayuntamiento, que no obstante se podrá establecer un presupuesto máximo por evento deportivo a distribuir equitativamente entre las personas interesadas en asistir, especialmente en los Campeonatos Mundiales de Policías y Bomberos y los Campeonatos Europeos de Policías y Bomberos que se celebran de forma bianual.

21. ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TIRO POLICIAL

Dentro igualmente de los Planes de Formación Continua del Ayuntamiento Serán igualmente potenciadas, al menos, una tirada anual de obligada participación de todos los agentes de la plantilla, independientemente de las organizadas por otras Administraciones.

Se diseñara anualmente, con la experiencia de personal monitor e instrucciones de tiro, un amplio programa formativo personalizado que trate de abarcar las necesidades del amplio abanico de niveles que puede tener la plantilla de acuerdo con sus características físicas, sexo, edad, destino, etc., con el fin de garantizar un manejo del arma con seguridad, que evite las posibilidades de accidentes profesionales por un uso inadecuado de las armas.

22. MEDIOS MATERIALES

Para la dotación de material y medios materiales se contará con la representación unitaria para el estudio de las necesidades existentes y la planificación de las prioridades su asignación, así como la composición y elección de los medios materiales y las prendas de uniformidad, todo ello de forma anual, antes de la redacción del anteproyecto de presupuestos de material.

23. SEGUNDA ACTIVIDAD

En el capítulo III de la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en sus artículos 23 a 36 inclusivas, en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Segunda, se regula en origen la situación de Segunda Actividad en los Cuerpos de Policía Local, definiéndola como aquella modalidad de la situación administrativa de servicio activo del personal funcionario de los Cuerpos de



Policía Local en la que permanecerán hasta el pase a la Jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se produzca como consecuencia de la pérdida de aptitudes psicofísicas y hayan desaparecido las causas que lo motivaron.

Los motivos según el Art. 25 podrán ser por razón de edad o por disminución de las aptitudes psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial.

En el Decreto 110/2006 de desarrollo de la Ley 8/2002, en su presentación, hace referencia clara e inequívoca a la importancia de la regulación de la Segunda Actividad merece mención especial la regulación que se realice de la segunda actividad. Con la regulación de esta figura se pretende que agentes de Policía Local se encuentren en todo momento en las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones que en cada momento se les asignen, garantizando de esta forma su propia seguridad y la calidad del servicio recibido por la ciudadanía.

Su desarrollo se encuentra regulado en el Título II, Capítulo III, Art. 107 a 119.

La implantación de la Segunda Actividad corresponde a los Ayuntamientos, que anualmente incluirán en su Relación de Puestos de Trabajo los puestos susceptibles de cobertura por personal funcionario de la Policía Local en segunda actividad.

El Ayuntamiento de Albacete siempre ha sido sensible a garantizar al ciudadano un servicio de calidad, compatibilizando al mismo tiempo los derechos del personal funcionario de Policía Local, habiendo sido pionero en la implantación de la segunda actividad, situación que ha tenido sus frutos durante el convenio anterior, siendo necesario no obstante regular nuevas situaciones y adaptar la regulación al nuevo marco legal existente desde la aprobación del Decreto 110/2006 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que en el anterior convenio no se recogieron.

SEGUNDAD ACTIVIDAD ORDINARIA (SAO):

Las/Los policías de cualquier categoría, mayores de **55 años**, a la entrada en vigor del siguiente calendario laboral de la Policía Local, podrán pasar voluntariamente a ocupar puestos de Segunda Actividad Ordinaria (SAO) en unidades de mantenimiento, atención al público y administrativas o aquellas otras que en su momento se puedan determinar reglamentariamente.

El Ayuntamiento podrá aplazar el pase a la SAO por razón de edad, por sucesivos periodos de un año cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre medie informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) o del tribunal medico correspondiente, de que se encuentra en condiciones psicofísicas adecuadas para realizar cualquier servicio operativo, ocupando preferentemente puestos operativos que conlleven un menor peso de exigencia, penosidad y peligrosidad.



La solicitud de aplazamiento deberá realizarse con una antelación mínima de 2 meses y máxima de 6 meses del inicio del siguiente calendario laboral anual, debiendo ser resuelta en el plazo de dos meses desde la emisión del correspondiente informe médico.

El resto de condiciones del procedimiento se ajustará a lo establecido la Ley 8/2002 y en el RD 110/2006 de la JCCM

SEGUNDA ACTIVIDAD ESPECIAL (SAE):

Los policías de cualquier categoría, **mayores de 61 años** a la entrada en vigor del siguiente calendario laboral de la Policía Local, pasaran a ocupar puestos de **Segunda Actividad Especial (SAE)** realizando labores de apoyo en las unidades establecidas para la SAO, realizando su jornada laboral de lunes a viernes, no festivos, con horario no sujeto a turnos específicos, en las mismas condiciones que las establecidas en la jornada laboral general del Acuerdo Marco. Excepcionalmente a solicitud del interesado podrá desarrollar su jornada laboral en el turno de mañana o tarde, según el cuadrante laboral de los agentes operativos. En ningún caso ocuparan puestos que conlleven cualquier responsabilidad exigible.

Los policías de SAE desarrollaran su jornada laboral sin vestir el uniforme reglamentario, excepto que exista solicitud motivada del interesado y en ningún caso portando el arma de fuego reglamentaria.

EMBARAZO

Merece una atención especial, los caso de las agentes femeninas de la Policía Local, en caso de embarazo, se adaptaran sus funciones a su situación de embarazo que pueda evitar cualquier riesgo para su salud, y que a su vez garantice la percepción del 100% de las retribuciones que venia percibiendo antes de pasar a esta situación, durante la duración de su estado. Se iniciará el procedimiento mediante solicitud de la interesada, con el informe correspondiente del SPRL que lo realizara a la mayor brevedad posible, pasando en todo caso, provisionalmente a desarrollar funciones adaptadas a sus condiciones psicofísicas, hasta la resolución definitiva del procedimiento.

SEGUNDA ACTIVIDAD POR DISMINUCIÓN DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS (SAP)

Passaran a la situación de *SAP* quienes tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas necesarias para el desempeño de la función policial que corresponda a la escala y categoría que ostenten, siempre que dichas disminuciones se prevean permanente o cuya curación no se estime posible dentro de los periodos de invalidez temporal establecidos en la normativa vigente, y que, a su vez, no sean constitutivas de invalidez permanente.



En orden del acceso a la *SAP* habrá de tenerse como obligada referencia el cuadro de causas incluido en el Anexo del Decreto 110/2006.

El procedimiento será el establecido en los art. 114 al 118 del referido Decreto 110/2006.

No obstante, hasta la puesta en marcha definitiva de los tribunales médicos establecidos en el art. 115, se podrá pasar de forma provisional a la *SAP*, mediante informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, siguiendo en todo caso el mismo procedimiento contenido en los art. 114 a 118 anteriormente referidos, debiendo pasar posteriormente el tribunal medico correspondiente una vez puesto este sistema en funcionamiento.

ADAPTACION DEL PUESTO DE TRABAJO (APT)

En los casos de que existan disminuciones de las condiciones psicofísicas que sin ser motivo para la declaración de la *SAP*, no permitan desarrollar las funciones policiales en turnos o puestos operativos concretos, en caso de solicitud de la persona interesada, se adaptara el puesto de trabajo *APT* y sus funciones a sus circunstancias particulares al informe correspondiente del SPRL, siguiendo el mismo procedimiento y plazos establecidos para la *SAP*.

Una vez se produzca la solicitud del interesado dirigido a la Jefatura de la Policía Local, se dará traslado oportuno al servicio de personal del Ayuntamiento y al SPRL, para el inicio del procedimiento conforme el art. 114 y 115, no obstante en tanto se produce la resolución definitiva, de forma provisional y atendiendo a una primera valoración inicial, si se pudieran observar motivaciones que pudieran afectar negativamente a la salud del/de la agente o incapaciten claramente para permanecer en servicio activo, pasara provisionalmente a desarrollar funciones adaptadas a sus condiciones psicofísicas, hasta la resolución definitiva del procedimiento.

Inicio del Procedimiento de Oficio Cuando el procedimiento se inicie por parte de la Administración, en este caso motivadamente a instancias de la Jefatura de la Policía Local, le será de aplicación lo expuesto en el párrafo anterior.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS CASOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD SAO, S.A.E, S.A.P Y ADAPTACION DEL PUESTO DE TRABAJO (APT)

Retribuciones

Los y las funcionarias que se encuentren en la situación de Segunda Actividad en sus distintas modalidades SAO, SAE, SAP y APT por enfermedad profesional o accidente de trabajo, percibirán la totalidad de las retribuciones del puesto de trabajo que venía desempeñando.

En el caso de SAP y APT por enfermedad común o accidente no profesional adaptados a sus circunstancias particulares según los informes correspondientes,



tendrán las retribuciones igualmente adaptadas a sus particularidades concretas respecto a los módulos del entorno, pudiendo alcanzar el 100% de las retribuciones totales de agentes en servicio operativo, mediante la realización voluntaria de otros servicios que sin ser de los turnos, horarios o puestos limitados por su informe correspondiente del SPRL, que valorados equivalentemente con los dejados de percibir por sus condiciones, puedan realizar sin riesgo para su salud o condiciones psicofísicas, como pueden ser servicios en fin de semana dentro de su jornada ordinaria, o bien en ampliación de su jornada laboral en servicios que le permitan sus condiciones psicofísicas. No obstante hasta el 01/01/2010 y en tanto se regularicen los casos existentes, se estará a lo dispuesto en el anterior Acuerdo Marco, percibiendo el cincuenta por cien de los módulos establecidos de nocturnidad, festividad y fines de semana.

Los puestos de Segunda Actividad por razón de edad no realizarán servicios ordinarios nocturnos, festivos ni fines de semana.

Exclusiones

En las situaciones recogidas en los artículos anteriores, a excepción de los casos de embarazo que permitan realizar las pruebas físicas, no se podrá participar en procedimientos de promoción interna ni de provisión de puestos de trabajo.

Creación de puestos de SA y ocupación.

Los puestos que susceptiblemente sean ocupados por agentes en Segunda Actividad en sus distintas modalidades y la APT serán establecidos reglamentariamente previa **negociación anual**, en todo caso con la **representación sindical**, todo ello anteriormente a la confección del correspondiente calendario laboral anual.

Las plazas vacantes existentes serán cubiertas voluntariamente en un primer momento por elección entre los de más edad de forma voluntaria y en caso de no ser posible se designaran una vez oídos los interesados, en ambos casos con la participación de la representación sindical.

Situaciones de Pérdida de condiciones psicofísicas sobrevenidas en el transcurso de un calendario anual.

Si una vez desarrollado el calendario laboral anual, se inicie un proceso por motivos de disminución de facultades psicofísicas sobrevenidas, se estudiara junto con la representación sindical, la ocupación provisional de un puesto concreto o la necesidad de uno de nueva creación, adaptado a la situación particular en cada caso y las condiciones retributivas correspondientes.

Regularización:



De forma transitoria, durante el primer año del nuevo acuerdo se estudiarán las situaciones actuales, dando un plazo de seis meses para la regularización de las mismas, todo ello con la participación directa de la representación unitaria.

JORNADAS EXTRAORDINARIAS:

Los policías en **SAO y SAE** podrán realizar de forma voluntaria, previo informe médico favorable del SPRL, jornadas extraordinarias en puestos y horario que no conlleven exigencias y penosidad de puestos operativos, cubriendo puestos de mantenimiento y atención ciudadana dentro de las instalaciones policiales (central, puertas, mantenimiento vehículos, etc.) e incluso asumir en casos puntuales la conducción de vehículos policiales para el traslado y recogida de agentes operativos a sus puntos de destino, liberando de estas funciones a otros/as en activo que pueden desarrollar plenamente los servicios operativos antes descritos.

Igualmente en los casos de SAP y APT podrán realizar jornadas extraordinarias de forma voluntaria, previo informe médico favorable del SPRL en puestos y horario que no conlleven exigencias y penosidad de puestos operativos limitados por sus informes médicos

El número máximo de jornadas será el número medio de jornadas por agente que calcule la administración para realizar por toda la plantilla policial aplicándose las condiciones particulares de este tipo de jornadas, percibiendo las mismas retribuciones, teniendo que realizar en estos casos jornadas extraordinarias de 8 horas para percibir la misma cuantía que se establece para la jornada extraordinaria operativa.

APLICACIÓN DE ÍNDICES CORRECTORES PARA LA REBAJA DE LA EDAD DE JUBILACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD SIN DESTINO

El Ayuntamiento se compromete a impulsar dentro de sus posibilidades la modificación de la legislación vigente en aras de conseguir la declaración de la Profesión de Policía Local, dentro de las profesiones peligrosas e insalubres, para aplicación de los índices correctores correspondientes y con ello la Jubilación Anticipada según los mismos de sus agentes, como una forma de colaboración por parte de otras administraciones, tanto Estatal como Autonómica en los Sistemas Locales de Seguridad.

No obstante como compromiso claro e inequívoco con el deterioro psicofísico de la Policía Local motivados por su desgaste profesional, garantizando su propia seguridad y una calidad de servicio a la ciudadanía, se acuerda que hasta su regulación y como máximo hasta el fin de año 2011 (y en tanto y en cuanto se regula la rebaja de edad de jubilación por la Administración del Estado o la segunda actividad sin destino por la Administración regional), pasarán a la situación de "segunda actividad sin destino", percibiendo el cien por cien de las retribuciones de su puesto operativo con las siguientes edades:



- 2009 con 64 años.
- 2010 con 63 años y seis meses.
- 2011 con 63 años.

Este personal podrá ser requerido en caso de situaciones de emergencias, catástrofes, acumulación de tareas u otras incidencias que requieran de su presencia.

24. RECLASIFICACIÓN DE RPT

Con el fin de homologar a las categorías de Inspectores y Subinspectores a las condiciones que en la actualidad disfrutaban sus homologas del Servicio de Extinción de Incendios se procederá a la reclasificación de los siguientes puestos de la RPT del Servicio de Policía Local:

PUESTOS DE INSPECTOR/A

A partir del 01/01/2009 los puestos de Inspector/a de Policía Local sufrirán una modificación en la RPT consistente en la atribución de Nivel de destino 26 y el específico IX.

PUESTOS DE SUBINSPECTOR/A

A partir del 01/01/2009 los puestos de Inspector/a de Policía Local sufrirán una modificación en la RPT consistente en la atribución de Nivel de destino 22 y el específico VII.

En ambos supuestos los y las agentes de estas categorías tendrán que distribuir su jornada laboral de tal manera que siempre haya una persona perteneciente a la escala técnica en cada uno de los turnos de trabajo que se realicen y asuman la función de coordinación del mando.

25. MODULO DE PELIGROSIDAD

El módulo de peligrosidad experimentará un incremento total de las siguientes características durante la vigencia del presente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo:

- Año 2008 75€ /mes
- Año 2009 75€/mes

Año 2010: previa valoración de todos los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por personal de los Cuerpos de la Policía Local se adjudicará hasta un máximo de 150€/mes más de lo que hasta la fecha hubiesen consolidado a aquellos puestos de carácter operativo que la valoración estime, abonándose durante el año 2010 un incremento de 75 € adicional o la diferencia hasta la cantidad que marque la catalogación si esta fuera inferior.



Año 2011: Se incrementará el módulo hasta el máximo que haya otorgado la valoración realizada para el año 2010, teniendo siempre en cuenta que el incremento máximo que puede establecer la valoración sobre el actual módulo no puede superar los 300€ en la vigencia de este Acuerdo Marco

Caso de retrasarse la catalogación se continuará aplicando las subidas del 2010 y 2011 a todo el personal, hasta tanto se realice aquella.

No obstante, una vez realizada la correspondiente catalogación de los puestos de trabajo, las personas que estén ocupando puestos no operativos tendrán la opción de ocupar puestos operativos.

Las tareas administrativas en el servicio de Policía Local, serán desarrolladas por personal de Administración General, bajo la supervisión de los mandos correspondientes y el apoyo de agentes en segunda actividad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Las reuniones de mandos, comisiones informativas, consejo de policía, etc. tendrán consideración de jornada laboral, siempre que se efectúen durante la misma

Cualquier incidencia que surja no recogida expresamente en el presente acuerdo marco o quedara a expensas de interpretación, antes de una aplicación temporal o definitiva, o se negociara puntualmente con la representación unitaria y se aplicará de forma provisional hasta su elevación a la comisión de seguimiento o la mesa de negociación en su caso, órganos que en los supuestos de duda o ambigüedad, en cuanto a un sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para el personal empleado público.

Licencia y permisos no sometidos a las necesidades del servicio: En el supuesto de este tipo de derechos, y con el fin de conseguir una aplicación y disfrute uniforme para todo el personal del Ayuntamiento de Albacete, la solicitud, estudio y concesión de estos derechos, será de la competencia del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Albacete.

Todo el personal funcionario perteneciente al servicio asignado en turnos recibirán una gratificación como compensación a los festivos, fines de semana, noches y sábados noche calculada en base a la gratificación correspondiente a su turno durante el mes de vacaciones, integrándose en el módulo correspondiente, debiendo compensarse los servicios con derecho a módulo en los meses posteriores.

Con el fin de solucionar el problema de la acumulación de descansos no disfrutados a lo largo del año natural, que pasan inevitablemente de un año a otro, existiendo en la actualidad mas de 2000 jornadas de descanso pendientes de su disfrute, las partes firmantes del acuerdo se comprometen solucionar el problema, para lo cual se confeccionará el correspondiente estudio técnico y económico oportuno, contando con la participación de la representación sindical.



En el Reglamento Orgánico se regularán claramente las funciones y responsabilidades de las distintas categorías, con su adecuación a efectos económicos si correspondiera a las categorías no afectadas por las modificaciones de RPT en el vigente acuerdo marco