



administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

ACUERDO MARCO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.-Ámbito personal.

El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo, económico sociales de los funcionarios y personal interino de este Ayuntamiento.

Artículo 2.-Ámbito temporal y denuncia del convenio.

El presente acuerdo entra en vigor el día 01-01-2008, extendiéndose su vigencia hasta el 31-12-2011.

Se prorrogará de año en año a partir del 31-12-2011, por tácita reconducción si no mediase expresa denuncia del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de un mes al término de su período de vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas, o si mediando no se hace en tiempo y forma.

Denunciado el Acuerdo, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes, siendo deseable llegar a la firma de otro Acuerdo dentro del primer trimestre del año siguiente al cumplimiento de su vigencia.

Artículo 3.-Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. La anulación por la jurisdicción competente de cualquiera de los artículos determinará la nulidad del mismo.

Artículo 4.-Integridad del Acuerdo.

Ambas partes se comprometen a que durante la vigencia del Acuerdo no se llevará a cabo modificación alguna, ni por acuerdo entre los Sindicatos y la Administración, ni unilateralmente por la Administración.

Lo establecido en el párrafo anterior no afecta al desarrollo en el seno de la Comisión de Seguimiento e interpretación, de aquellas cuestiones que expresamente el texto remite a su ámbito de actuación.

CAPÍTULO II. CLASIFICACION, SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE VACANTES.

Artículo 5.-Clasificación profesional.

Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, según la legislación vigente, en los siguientes grupos:

Grupo A1.-Título Universitario de Grado Superior.

Grupo A2-Título Universitario de Grado Medio.

Grupo B.- Título de Técnico Superior.

Grupo C1.-Título de Bachiller o Técnico.

Grupo C2.-Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Grupo E.-Agrupación profesional para la que no se exige de forma específica ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Hasta tanto no se generalicen la implantación de los nuevos títulos universitarios para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos vigentes.

Los funcionarios de carrera se integran en las Escalas de Administración General y Administración Especial, según la relación de puestos de trabajo vigente aprobada por acuerdo de Pleno.

Artículo 6.-Ocupación de puesto de superior categoría.

En aquellos casos en que el personal afectado por el presente acuerdo realice trabajos de diferente puesto con ocasión de vacante, enfermedad, ausencia, licencia, etc... Se harán mediante una adscripción provisional



a dicho puesto por resolución del Alcalde a propuesta del Concejal Delegado, debiendo dicha propuesta presentarse antes del inicio de la realización de las funciones. Esta adscripción se llevará a cabo utilizando criterios objetivos y se concederá por el tiempo imprescindible, cobrando el funcionario las retribuciones básicas correspondientes a su grupo y las complementarias del puesto al cual se le ha adscrito.

En las suplencias motivadas por las vacaciones se cobrará la diferencia de retribuciones por todos y cada uno de los días de vacaciones suplidos.

No se realizarán, de forma sistemática trabajos de inferior categoría a la que tienen reconocida el trabajador.

Artículo 7.-Selección del personal. Provisión de vacantes.

Las plazas vacantes que se produzcan en la plantilla fija de este Ayuntamiento y su relación de puestos de trabajo, se proveerán en virtud de lo establecido en la legislación vigente, de acuerdo con la oferta de empleo pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garantice en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Dentro del último trimestre de cada año se reunirá la Mesa de Negociación, que tratará como mínimo de los siguientes aspectos:

1.-Oferta Pública de Empleo.

2.-Reserva de plazas para promoción interna. Deberán reservarse el 50% para promoción interna de las plazas susceptibles de esta promoción.

3.-Reserva de al menos el 5% de las plazas para personas discapacitadas.

4.- Forma de provisión de las plazas, temarios y bases de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Puertollano se compromete y reconoce el derecho a la promoción interna del personal a su servicio.

Los procesos selectivos convocados se procurará que estén concluidos al 31 de diciembre de cada año.

CAPÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Artículo 8.-Salario.

La estructura salarial del personal afectado por el presente acuerdo serán los determinados en la relación de puestos de trabajo, aprobados por el Pleno de la Corporación y en el presente Acuerdo Marco, integrándose por los siguientes conceptos: Salario base, trienios, complemento de destino y complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones extraordinarias. Tendrán los incrementos que determine la Ley de presupuestos generales del estado para cada ejercicio. Las gratificaciones extraordinarias serán dos al año, se abonarán en los meses de junio y diciembre y estarán compuestas, cada una de ellas por el equivalente a una mensualidad de sueldo, complemento de destino, antigüedad y 66,66% de complemento específico. A partir del año 2009, contendrán el 100% del complemento específico.

Esta estructura salarial podrá verse modificada por aplicación de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del capítulo III del título III del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos que en las mismas se recojan. La Mesa General de Negociación, tendrá conocimiento previo del procedimiento a seguir de acuerdo con éstas.

Artículo 9.-Gratificaciones extraordinarias.

Retribuyen servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal y dedicación reflejadas en la definición y valoración del puesto de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación individual al trabajador se efectuará por el Presidente de la Corporación.

Será facultad del funcionario la elección de compensar esos Servicios Especiales Extraordinarios por tiempos de descanso, si las necesidades del Servicio lo permiten y previa aprobación por parte de la Corporación, o bien que se le abonen en cuenta. Dicho período de descanso acumulado podrá disfrutarse en tiempos de dos horas mínimas o jornadas completas, debiendo disfrutarse en un plazo máximo de cuatro meses, desde que prestó el Servicio Especial Extraordinario.

La gratificaciones extraordinarias se computarán por horas realizadas, con el siguiente baremo:



<i>Grupo</i>	<i>Normales</i>	<i>Festivas</i>	<i>Nocturnas normales</i>	<i>Nocturnas festivas</i>
A1	24,44	30,56	31,77	39,73
A2	19,98	24,96	25,97	32,45
B	19,98	24,96	25,97	32,45
C1	16,36	20,45	21,26	26,59
C2	13,06	16,36	16,97	21,27
E	11,33	14,16	14,72	18,45

El valor de la hora nocturna está calculado con un incremento del 30% sobre el precio hora normal, llevando este importe incluido el concepto de nocturnidad.

La compensación en descanso será de un 100 % más de las realizadas. (1 hora=2 horas).

Artículo 10.-Productividades.

Quedan fijados los siguientes conceptos como complementos de productividad:

A) Nocturnidad: Los funcionarios que tengan una jornada de trabajo comprendida entre las 22 y las 6 horas siempre que no hayan ingresado para realizar esa jornada específica, percibirán la cantidad de 14,00 euros por noche trabajada.

B) Jornada partida: Se establece una productividad de jornada partida, para paliar los inconvenientes propios y específicos de este sistema de trabajo:

Jornada partida en que no se trabaje domingos y festivos: 49,04 euros/mensuales.

Jornada partida en que se trabaje domingos y festivos: 105,07 euros/mensuales. Esta productividad recoge los domingos y festivos que al funcionario por cuadrante le corresponda trabajar.

Esta productividad de jornada partida se abonará durante los meses en que se realice, no computándose los meses en los que hay modificación del horario habitual por realización de jornada intensiva. Independientemente de cuando se disfrute el período vacacional, durante el mismo se cobrará esta productividad o su parte proporcional al período vacacional disfrutado.

C) Trabajo a turnos: Se establece una productividad de turno, para paliar los inconvenientes propios y específicos de este sistema de trabajo:

Turno cerrado: Aquel por el que, el funcionario tiene una jornada rotativa de mañana, tarde y noche. La cuantía de esta productividad será de 140,72 euros/mensuales y para los doce meses del año.

Turno abierto: Aquel por el que el funcionario, presta sus servicios en turnos de mañana y tarde, rotativos semanalmente. La cuantía de este plus será de 127,44 euros/mensuales, y para los doce meses del año.

Las anteriores productividades recogen los domingos y festivos que al trabajador por cuadrante le corresponda trabajar.

Este personal realizará al final de cada año una liquidación anual computando el número de horas teóricas en relación con las horas de trabajo realmente efectuadas; todo ello a efectos de cómputo de descansos anuales.

D) Trabajo en día festivo. Los funcionarios cuando por necesidades del servicio trabajen un festivo, percibirán la cantidad de 49,76 euros por festivo trabajado y de 43,87 euros por domingo trabajado, descansando otro día cuando el servicio lo permita.

E) Se percibirá una productividad de 65 euros, por trabajar la noche del 24 y 31 de diciembre.

F) Llamada: Se establece una productividad en concepto de llamada de 13,59 euros, cuando el trabajador sea requerido para trabajar antes de las 22 horas; y de 20,32 euros, si lo fuera a partir de las 22 horas. Si esto se produce en un domingo o festivo estas cantidades se incrementarán en un 25%.

G) Retén: Se establece una productividad por retén, específica para el servicio eléctrico de 107,49 euros/semana/trabajador. Dicho retén será rotativo de manera que todos los trabajadores del servicio eléctrico participen de forma proporcional y estarán formado por un Oficial y un Ayudante u Operario, que de lunes a domingo, ambos inclusive, estarán disponibles y localizados a partir de la finalización de la jornada ordinaria del servicio y hasta el comienzo de la siguiente.

El personal sujeto a este retén no percibirá la productividad de llamada.



Este retén puede ser extensivo a cualquier otro servicio municipal que se entienda necesario.

H) Se establece, en concepto de productividad, las siguientes cantidades anuales, abonándose en dos pagos que corresponderán a la mitad del concepto expuesto a continuación, uno en el mes de marzo, e igual cantidad en el mes de septiembre:

Año 2008	1.330,00 euros
Año 2009	1.400,00 euros
Año 2010	1.550,00 euros
Año 2011	1.650,00 euros

Estas cantidades, no serán susceptibles de incremento durante la vigencia del acuerdo, desarrollándose según la redacción formulada con anterioridad.

Esta cantidad será abonada al 100% a los funcionarios de carrera, mientras que al resto de personal afectado por el presente acuerdo, se le abonará cuando tenga más de nueve meses de antigüedad en el puesto y por la parte proporcional del tiempo trabajado posterior a la antigüedad señalada.

Artículo 11.-Garantía salarial.

La garantía salarial como medida compensatoria de la desviación del I.P.C., registrado en cada ejercicio, respecto al incremento recogido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se aplicará según el I.P.C. real al final del año, compensando al funcionario con una productividad y su consolidación en el complemento específico.

La consolidación anterior se calculará sobre la base de las retribuciones de sueldo base, complemento de destino y complemento específico inherente al puesto de trabajo, consolidado durante el año de revisión, mientras que la productividad se calculará sobre las retribuciones en los anteriores conceptos percibidas realmente por el empleado durante el período revisado.

La percepción de la productividad antes mencionada será incompatible con la aplicación de cualquier otra medida compensatoria de la desviación de las retribuciones con respecto al índice de precios al consumo durante la vigencia del Acuerdo, sin contravenir la legislación vigente.

CAPÍTULO V. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Artículo 12.-Jornada de trabajo.

La jornada efectiva de trabajo será de 1.512 horas de jornada real. En esta jornada anual se encuentra incluidos los asuntos propios, vacaciones y puentes que se puedan acordar en la confección del calendario anual. Quedan excluidos de este cómputo, los días adicionales que al funcionario le correspondan en función de la antigüedad.

Con independencia de esta jornada de trabajo, se establece una reducción horaria de 16 horas a distribuir en las ferias de mayo y septiembre. Esta distribución se acordará en el calendario laboral que se apruebe de acuerdo con el artículo 14. La aplicación de lo establecido en este apartado supondrá la reducción de jornada en cómputo anual respecto de la establecida en el apartado anterior.

En aquellos servicios que, de acuerdo con sus necesidades, no pueda disfrutarse esta reducción horaria, se disfrutará en la misma proporción, en días de descanso.

En la jornada continuada, se dispondrá de treinta minutos, para tomar el bocadillo, computados como jornada efectiva de trabajo.

Artículo 13.-Horario.

La fijación y modificación de los horarios es competencia municipal con arreglo a las necesidades del servicio y respetando siempre el cómputo anual de jornada, si bien se negociará por el Ayuntamiento y la Mesa. El horario de verano se mantendrá desde el 16 de junio al 15 de septiembre, para aquellos servicios que cambian el horario respecto a los establecidos para el resto del año.

En aquellos servicios donde exista una incidencia directa y específica por el incremento de las temperaturas sobre las tareas realizadas, este horario de verano podrá ser modificado a propuesta del Concejal Delegado del Servicio y aprobación del Concejal Delegado de Personal previo estudio en la Mesa General de Negociación.



Artículo 14.- Calendario laboral. El último trimestre de cada año se elaborará un calendario laboral, que se negociará con la Mesa, respetando el cómputo anual y existiendo un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios de cada Centro.

Las fiestas se adaptarán al calendario oficial en vigor, según resolución de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se considerarán como licencias retribuidas los días 24 y 31 de diciembre, así como el 22 de mayo, festividad de Santa Rita.

CAPÍTULO VI. VACIONES, PERMISOS LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 15.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán, en todo caso, de veintidós días hábiles. Se ajustarán a lo establecido por la Administración del Estado para los empleados públicos en cuanto a las mejoras que se establezcan por Ley.

Todos los funcionarios: Un mes natural o 22 días hábiles anuales.

Funcionarios con 15 años de antigüedad: 23 días hábiles anuales.

Funcionarios con 20 años de antigüedad: 24 días hábiles anuales.

Funcionarios con 25 años de antigüedad: 25 días hábiles anuales.

Funcionarios con 30 años de antigüedad: 26 días hábiles anuales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad antes referida, tal y como dicta la legislación vigente al respecto.

En cada servicio y como máximo antes del 31 de marzo se confeccionará el calendario de vacaciones. De mutuo acuerdo los trabajadores de cada servicio establecerán un régimen de turno de vacaciones. Se resolverán las colisiones que puedan producirse entre dos o más trabajadores aplicando el sistema rotativo para su disfrute.

Para aquellos servicios que requieran contratar personal para la suplencia por vacaciones, una vez recibido y aprobado el calendario no se podrá modificar sin previa autorización o visto bueno del Concejal Delegado de Personal.

Se considera como período preferente para el disfrute de las vacaciones los meses de julio a septiembre, ambos inclusive. Todos los funcionarios tendrán garantizado el disfrute de 15 días dentro de este período. Si por necesidades del servicio no se pudieran disfrutar, al menos estos días, en los citados meses, se computarán como días laborables.

El resto de los días no disfrutados en este período se podrán coger en períodos de cinco días hábiles o 7 o más días naturales.

Se establece de forma excepcional, la posibilidad de disfrutar en enero las vacaciones correspondientes al año inmediatamente anterior. Esta posibilidad deberá contemplarse en el plan de vacaciones, no pudiendo aplazarse más allá del citado mes de enero.

En aquellos servicios donde exista un cierre vacacional en un período determinado, los funcionarios disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con ese período. Si el número de días laborables incluidos en dicho período fuese superior a veintidós, el funcionario deberá recuperar los días que excedan de esa cantidad, durante el año natural. Si dicho número fuese inferior a veintidós, la diferencia de días se disfrutará como si fuesen por días de asuntos particulares.

Artículo 16.- Permisos, licencias y excedencias.

El funcionario, avisando con la debida antelación y justificándolo adecuadamente, tendrá derecho a solicitar las licencias retribuidas establecidas en el artículo 48 de la ley 7/2007, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y con los máximos siguientes:

a) Veinte días naturales en caso de matrimonio, a contar desde el día en que se contrae matrimonio o desde el inmediato anterior.

b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.



Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días naturales o dos días hábiles si alguno de ellos coincide en domingo o festivo cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días naturales o cuatro días hábiles si alguno coincide en domingo o festivo, cuando sea en distinta localidad.

En la enfermedad grave deberá acreditarse que el enfermo está hospitalizado. En caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, se deberá acreditar esta circunstancia mediante justificante médico.

c) Un día por matrimonio de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a dos si el hecho se produce fuera de la localidad del centro de trabajo.

d) Un día por muerte de tío carnal o político, ampliable a dos si el hecho se produce fuera de la localidad.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual.

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

g) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración, con posterior justificación.

h) Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica personal en la Seguridad Social, o por derivación de ésta o de algunas de las mutualidades asimiladas, o acompañando a un hijo/a menor hasta los 17 años inclusive, con posterior justificación. Este permiso se concederá, asimismo, para asistir en las mismas condiciones, acompañando al padre o madre del funcionario, o hijo que forme parte de la unidad familiar, que precise acompañante motivado por enfermedad grave o en situación de dependencia. En este último caso se deberá aportar justificante médico en el que se califique el grado de la enfermedad o valoración de la situación de dependencia.

En caso de que más de un empleado del Excmo. Ayuntamiento pudiera estar afectado por el mismo familiar causante de este derecho, este permiso sólo podrá ser ejercido por uno de ellos.

i) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los apartados anteriores. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. A partir del año 2009, este incremento de un día adicional se computará a partir del séptimo trienio. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. Tres de ellos se podrán disfrutar de forma fraccionada en fracciones mínimas de 2 horas. Se establece la posibilidad de disfrutar estos días, de forma improrrogable, durante el mes de enero del año siguiente.

j) Excedencia: Se aplicará la normativa que rige en la materia en la Administración Pública.

k) Se interrumpirán las vacaciones, por causa de maternidad.

l) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas.

m) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

n) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras: Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

o) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe



actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

p) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. 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 períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a sus 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 empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas 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 empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

CAPÍTULO VII. FORMACIÓN.

Artículo 17.-Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento más de significativa validez, que coadyuve a lograr la necesaria conexión entre las cualificaciones de los trabajadores/as y requerimientos de empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana, como de adaptación de la estructura organizativa de la empresa al proceso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Artículo 18.-Permisos y licencias para la formación.

Para facilitar la formación y el reciclaje profesional el Ayuntamiento se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan:



Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se concederá permiso previa solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Con un máximo de 60 horas anuales.

Concesión de 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 permitan.

Artículo 19.-Convenios de colaboración.

Podrán formalizarse convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

CAPÍTULO VIII. PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 20.-Anticipos reintegrables.

Los funcionarios afectados por este Acuerdo Marco, tendrá derecho a la concesión, previa solicitud de un anticipo de 2.500 euros, a reintegrar en doce mensualidades, no pudiendo el interesado solicitar otro, hasta tener totalmente abonado el primero.

Igualmente se concederán anticipos de hasta 4.500 euros. Para adquisición de primera vivienda, a reintegrar en veinticuatro mensualidades y por una sola vez.

El fondo destinado a estos anticipos será de 15.000 euros.

Artículo 21.-Instalaciones deportivas.

El personal afectado por este Acuerdo, que el día de la solicitud tenga un nombramiento como funcionario de carrera o que no teniendo este carácter, cuenten con más de un año de antigüedad al comienzo del ejercicio, podrán hacer uso de las piscinas municipales, gimnasio y estadio municipal, mediante una cuota anual de 12 euros. Igualmente tendrán una reducción del 75% en las tasas por utilización del resto de los servicios e instalaciones deportivas. Los beneficios de este artículo comprenden al cónyuge e hijos solteros que componga la unidad familiar.

Artículo 22.-Vestuario de trabajo.

La ropa de trabajo que entregará el Ayuntamiento así como la cantidad y duración de las mismas queda establecida de la siguiente forma:

- Dos trajes cada dos años, a todo el personal que por sus funciones lo necesite. Un año el traje estará compuesto de chaqueta y pantalón de invierno, al año siguiente se entregará un jersey y un pantalón de verano.

Aquellos funcionarios que por las circunstancias puntuales de su puesto de trabajo necesiten botas de agua y/o botas de seguridad, o cualquier otra prenda exigida por la legislación de prevención de riesgos, se les hará entrega de ellos previo estudio del Comité de Salud y prevención de riesgos.

Para la época de invierno se entregará un chaquetón de abrigo cada dos años, a todo el personal que por sus funciones lo necesite, adecuado al puesto de trabajo.

Para la época de verano a todo el personal que por sus funciones lo necesite, se entregarán tres camisas cada dos años y se utilizarán como uniforme en dicha época.

Al personal de mantenimiento y Operario de Instalaciones Deportivas se les hará entrega de dos chándal y dos pantalones cortos y polo sport, cada dos años.

En aquellos servicios donde no existan medios técnicos adecuados y las características del puesto lo requieran, se entregarán a cada trabajador dos toallas al año, así como dos pastillas de jabón mensuales.

El vestuario de la Policía Local será entregado conforme a la reglamentación existente, aprobada por la Comisión de Gobierno.

En caso de deterioro de las prendas indicadas debido al uso de las mismas, y previa comprobación, se hará entrega de la que resulte deteriorada.

Al personal adscrito al Matadero se les entregará tres trajes y tres camisas anuales.

Se procurará tender a una mayor calidad de la ropa de trabajo, perteneciendo a la Comisión de Seguimiento la función de revisar la cantidad, período de entrega de la misma y cuantas otras dudas o necesidades surjan.

**Artículo 23.-Jubilación.**

1.-La jubilación para todos los funcionarios del Ayuntamiento será a los 65 años.

2.-Sin perjuicio de asumir en materia de jubilación anticipada, lo que la legislación vigente establezca, aquellos funcionarios que tengan una antigüedad mínima en la empresa de 15 años, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán optar por la jubilación voluntaria anticipada, percibiendo en este supuesto un premio de jubilación cuya cuantía vendrá fijada de acuerdo con la siguiente escala calculada sobre el total de retribuciones salariales ordinarias del trabajador solicitante y en la forma siguiente:

A los 60 años: 300 días.

A los 61 años: 250 días.

A los 62 años: 200 días.

A los 63 años: 150 días.

A los 64 años: 100 días.

3.-A aquellos funcionarios que se jubilen a los 65 años se les abonará una indemnización de 50 días del total de las retribuciones salariales ordinarias del funcionario.

4.-El Plan de pensiones ya establecido en este Ayuntamiento conforme a los artículos 19.3 y 21.1.d de la Ley 62/2003 de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social de 30 de diciembre de 2003, continuará de acuerdo a la legislación vigente en cada momento sobre esta materia para empleados de la Administración Local.

Artículo 24.-Incapacidad temporal.

a) El funcionario que pase a la situación de baja por accidente de trabajo o enfermedad laboral, percibirá por el ayuntamiento la diferencia entre la prestación abonada por la Seguridad Social y su base reguladora.

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, se abonará el 100% de las retribuciones únicamente durante cuatro meses de cada año natural y el 75% a partir del primer día del quinto mes.

La Comisión de Seguimiento e Interpretación, a petición del interesado y a la vista de los informes médicos aportados, en los que se haga constar la gravedad de la enfermedad, podrá elevar propuesta de abono del 100% de retribuciones durante la situación de Incapacidad Temporal. Esta propuesta deberá ser emitida con carácter unánime por todos los componentes de la Comisión. Los informes deberán estar expedidos por facultativos de la Seguridad Social, o de los que hayan sido derivados por ésta.

Artículo 25.-Ayuda por fallecimiento.

En caso de muerte de un funcionario, por enfermedad común o accidente no laboral, se abonará a sus beneficiarios legales la cantidad de 4.000 euros.

CAPÍTULO IX. SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.**Artículo 26.-Comités de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud, con competencias para el conjunto de la plantilla municipal, está integrado por un representante de cada sección sindical e igual número de representantes por parte de la Corporación.

Estos representantes tendrán la condición de Delegados de Prevención, disponiendo del crédito horario necesario para la asistencia a las reuniones y actividades del citado comité.

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud, irán encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo, de salud y de seguridad e higiene.

Artículo 27.-Protección de la maternidad y enfermedad.

La funcionaria gestante, tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista así lo aconsejara, por lo que el comité de Salud o representantes, propondrán a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Cuando finalice la causa que motivó el cambio, se procederá a su reincorporación a su destino original.

El párrafo anterior será igualmente aplicable al funcionario/a enfermo/a.

En lo no previsto en este artículo se está a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Los funcionarios que ocupen puestos de conductores del parque móvil municipal y que por infracciones cometidas durante el servicio, se vean privados del permiso de conducir se les garantizará otro puesto de trabajo, en tanto se mantiene esta situación, sin merma de sus retribuciones, siempre y cuando la sanción no ha sido motivada por conducta temeraria del trabajador.

Artículo 28.-Reconocimientos médicos.

El Ayuntamiento de Puertollano se compromete a realizar anualmente a todos los funcionarios afectados por el Acuerdo, un reconocimiento médico anual de carácter genérico. En virtud del riesgo existente en cada puesto se podrán desarrollar reconocimientos médicos específicos, según resulte de las indicaciones del Comité de Prevención de Riesgos.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 29.-Faltas y sanciones.

Se estará a lo determinado en la legislación vigente. Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los funcionarios/as, que conlleve conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave.

En los supuestos en que se lleve a cabo, sirviéndose de su relación jerárquica, con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo. Los representantes de los funcionarios, y el servicio de personal del Ayuntamiento, velarán por el derecho a la intimidad, con la obligación de silenciar su identidad.

Los funcionarios/as afectados por esta situación podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo. La junta de Personal será informada del inicio de cualquier expediente sancionador a un funcionario pudiendo emitir informe al Instructor.

CAPÍTULO XI. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 30.-Representación colectiva.

El Ayuntamiento de Puertollano y los sindicatos, firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocido en el artículo 28 de la Constitución Española.

A tales efectos, la actividad sindical en el Excmo. Ayuntamiento será la regulada por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las normas que lo desarrollen, demás legislación vigente y los pactos o acuerdos que se firmen por las partes.

Artículo 31.-Crédito horario y bolsa de horas.

Los Delegados Sindicales o miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario de treinta horas mensuales retribuidas, para atender sus actividades sindicales.

Los miembros de la Junta de Personal de un mismo sindicato que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al Concejal Delegado de Personal, a la acumulación de sus respectivos créditos horarios.

Asimismo podrá constituirse, del crédito horario de los representantes sindicales, una bolsa de horas de las podrá utilizar cualquier miembro de la Sección Sindical, previa solicitud a la Unidad de Personal.

El crédito horario sindical se utilizará, previa petición, a su inicio, con el fin de prever las necesidades de los servicios.

CAPÍTULO XI. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN.

Artículo 32.-Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Durante la vigencia del presente Acuerdo actuará una Comisión de Seguimiento e Interpretación que, sin perjuicio de las atribuciones que en cuestión de vigilancia tiene la Junta de Personal o Mesa de Negociación, tendrá por funciones:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Actuar como órgano de interpretación, arbitraje y conciliación, sin perjuicio de la posibilidad de la reclamación ante la jurisdicción administrativa y contenciosa previstas en la legislación vigente, o de la aplicación de lo previsto en el procedimiento de solución voluntaria de conflictos.

c) Estará formada por un representante de cada sección sindical firmante del presente Acuerdo, e igual número de representantes por parte de la Corporación.



d) Esta Comisión se reunirá a instancia de las partes en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la petición de la convocatoria, debiendo señalarse en la misma el tema o temas a tratar.

e) Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento e Interpretación se tomarán por mayoría simple, con excepción de lo dispuesto en el artículo 24.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la firma del presente Acuerdo quedan derogados los anteriores y cualquier otro pacto que pudiera ir en contra de los acuerdos establecidos en el mismo.

Firmado: U.G.T. (Firma ilegible).-CC.OO. (Firma ilegible).-S.P.L. (Firma ilegible).-C.S.I.F. (Firma ilegible).-U.S.O.-F.E.P. (Firma ilegible).-Por la Corporación. (Firma ilegible).

Número 1.956