

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**3422** *Acuerdo de las condiciones laborales de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Andújar 2017/2020.*

#### **Anuncio**

El Sr Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar:

#### **Hace saber:**

Que en sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno del día 16 de marzo de 2017, se aprobó el punto tercero relativo a la aprobación del Acuerdo sobre las condiciones laborales del personal funcionario para los años 2017-2020 y que asimismo en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2017 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, se aprobó modificación del acuerdo de las condiciones laborales del personal funcionario para los años 2017-2020, siendo el tenor literal del texto aprobado el siguiente:

ACUERDO 2017-2020 PARA LOS/LAS FUNCIONARIOS/AS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

#### Índice

##### Título I.- Disposiciones Generales

- Artículo 1º.- Finalidad.
- Artículo 2º.- Ámbito personal.
- Artículo 3º.- Vigencia, duración y denuncia.
- Artículo 4º.- Condiciones más ventajosas y garantía personal.
- Artículo 5º.- Vinculación de lo pactado.
- Artículo 6º.- Comisión de Vigilancia e Interpretación.
- Artículo 7º.- Mesa General de Negociación.

##### Título II.- Organización del Trabajo

- Artículo 8º.- Organización del trabajo.
- Artículo 9º.- Relación de puestos de trabajo.
- Artículo 10º.- Promoción interna y provisión de puestos de trabajo.
- Artículo 11º.- Ingreso en plantilla y selección de personal.
- Artículo 12º.- Trabajadores/as discapacitados/as.
- Artículo 13º.- Trabajos de superior categoría.

##### Título III.- Salud Laboral

- Artículo 14º.- Prevención de riesgos laborales.
- Artículo 15º.- Incapacidad temporal.
- Artículo 16º.- Prendas de trabajo y equipamiento.
- Artículo 17º.- Acoso laboral.
- Artículo 18º.- Protección a la trabajadora embarazada y permisos y reducciones de jornada por razones familiares.
- Artículo 19º.- Revisión médica.
- Artículo 20º.- Cambio de puesto de trabajo por causas sobrevenidas y Segunda Actividad.

##### Título IV.- Mejoras Sociales

- Artículo 21º.- Prestaciones sociales extraordinarias y fondo asistencial.

Artículo 22º.- Prestaciones sociales extraordinarias por discapacidad.

Artículo 23º.- Ayuda por natalidad y adopción.

Artículo 24º.- Ayuda por matrimonio.

Artículo 25º.- Ayuda por estudios.

Artículo 26º.- Ayuda por defunción.

Artículo 27º.- Reducción de jornada para mayores de 60 años.

Artículo 28º.- Regulación de las ayudas e incentivos.

Artículo 29º.- Premio por la permanencia en la Empresa.

Artículo 30º.- Formación profesional.

Artículo 31º.- Anticipos Reintegrables y créditos bancarios.

Artículo 32º.- Seguros y Plan de Pensiones.

Artículo 33º.- Asistencia jurídica.

Título V.- Retribuciones, Jornada, Horarios y Descansos.

Artículo 34º.- Conceptos retributivos.

Artículo 35º.- Retribuciones de los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 36º.- Dotación económica para la mejora de la prestación de los servicios públicos y modernización.

Artículo 37º.- Jornada laboral.-

Artículo 38º.- Vacaciones.

Artículo 39º.- Permisos.

Artículo 40º.- Permisos y descansos en Navidad, Feria y Romería.

Artículo 41º.- Complementos o gratificaciones de los/as empleados/as públicos/as.

Artículo 42º.- Horas Extraordinarias.

Artículo 43º.- Liquidación y pagos.

Artículo 44º.- Dietas y gastos de locomoción.

Artículo 45º.- Control horario.

Artículo 46º.- Descanso semanal.

Artículo 47º.- Permutas en el puesto de trabajo.

Artículo 48º.- Excedencias.

Título VI.- Derechos Sindicales

Artículo 49º.- Licencia sindical.

Artículo 50º.- Asambleas.

Artículo 51º.- Derecho de información.

Artículo 52º.- Tablones de anuncios y locales de reunión.

Artículo 53º.- Utilización de nuevas tecnologías.

Artículo 54º.- Secciones Sindicales.

Artículo 55º.- Bolsa de horas sindicales.

Artículo 56º.- Funciones de las Secciones sindicales.

Artículo 57º.- Trabajo Temporal y Privatizaciones.

Artículo 58º.- Tarjeta de identificación del/de la empleado/a público/a.

Artículo 59º.- Reconocimiento de antigüedad.

Artículo 60º.- Permutas con otras administraciones.

Disposiciones Adicionales

Primera: Dotación Fondo sindical.

Segunda: Renovación carné de conducir.

Tercera: Modificaciones del documento de valoración.

*Título I. Disposiciones Generales*

Artículo 1.- Finalidad.

El presente Acuerdo tiene, como primordial objetivo y fundamental directriz que ha de presidir su interpretación y aplicación, la consecución de los fines siguientes:

- 1- La eficacia y la calidad en la prestación del Servicio Público.
- 2- La buena fe contractual.
- 3- Las buenas prácticas en materia de gestión de personal.
- 4- La garantía del poder adquisitivo.
- 5- La adopción de métodos que implementen la conciliación de la vida laboral y familiar hacia los/as empleados/as y hacia los ciudadanos/as.
- 6- El respeto y reconocimiento al diálogo y la negociación colectiva como metodología para resolver los conflictos que surgieran entre las partes negociadoras.
- 7- Adopción de cuantas medidas sean necesarias para combatir todo tipo de discriminación en el trabajo, favorecer la igualdad de oportunidades y prevenir el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, etc.
- 8- Profundizar en el diálogo y la cooperación como los instrumentos más adecuados para ordenar las relaciones contractuales entre la Corporación y los representantes de los/as trabajadores/as.
- 9- Acabar con los agravios comparativos entre los/as funcionarios y laborales para alcanzar una homogeneización real y efectiva de las condiciones de trabajo y retribuciones (a igual trabajo igual retribución), en base a la Valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales de grupo y niveles.
- 10- La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:
  - Adecuado dimensionamiento de las plantillas.
  - Establecimiento de medidas que posibiliten la promoción profesional de todos los trabajadores donde todos tengan derecho a ascender y promocionarse en el servicio.
  - Coordinación de la política de empleo con la de formación y promoción.
- 11- Estabilidad en el empleo público: durante el periodo de vigencia de ese Acuerdo, se propiciarán las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal en empleo estable, de manera que se vayan convocando todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de este fin.

La necesidad de consolidación definitiva del empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente, justifica la ejecución de un proceso a través del cual se abra la

oportunidad al personal laboral temporal con relaciones de empleo de larga duración, de adquirir la condición de personal laboral fijo o funcionario, según la clasificación de las plazas en la R.P.T. de la Administración municipal.

12- La Parte Social y los/as Empleados/as Públicos/as de la Corporación se comprometen a optimizar y fomentar la mejora de la prestación de los servicios públicos y la optimización de los recursos municipales.

13- Funcionarización del personal laboral fijo: las partes negociadoras del presente Acuerdo-Convenio acuerdan expresamente adoptar las medidas legales necesarias para llevar a efecto un proceso de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo se encuentren comprendidos en las relaciones o catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y que desempeñen funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario. Este proceso de funcionarización tendrá carácter voluntario para el personal indicado.

Asimismo, ambas partes negociadoras convienen expresamente que este cambio de personal laboral en funcionario se realizará mediante el sistema que establece la legislación vigente.

De igual forma, ambas partes acuerdan que aquellos empleados municipales que determinen no participar en el proceso selectivo permanecerán en su puesto laboral fijo sin menoscabo de ningún derecho pero como situación a extinguir.

Se establecen los siguientes plazos para la implementación del proceso de funcionarización del personal laboral del Ayuntamiento.

- Constitución de una Comisión Técnica: año 2017.
- Elaboración del Plan de desarrollo del mismo: años 2018/2019
- Finalización total del proceso: año 2020.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Este Acuerdo establece y regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los/as funcionarios/as de este Ayuntamiento. A tal efecto, se considera:

2.1.- Centro de trabajo único, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas en el término municipal de Andújar que, como unidad productiva, dependan del Ayuntamiento, según establece la legislación vigente.

2.2.- Al/a la funcionario/a en propiedad así como al/a la funcionario/a interino/a, que preste sus servicios en cualesquiera de las unidades productivas consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo.

2.3.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente acuerdo:

- a) Los/as trabajadores/as eventuales nombrados para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial, así como el personal directivo profesional.
- b) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no

laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2.4.- Asimismo será de aplicación el Acuerdo al personal funcionario que a la aprobación del presente Acuerdo viniera prestando sus servicios en Talleres de Cultura, Teatro, Escuela de Música, Andalucía Orienta, Europa Direct, Piscina Municipal (Fijos discontinuos de temporada), Guardería Temporera (fijos discontinuos de temporada) y personal del Programa de Dependencia y de Zonas de Transformación Social.

2.5.- La aplicación de todo el articulado de este Acuerdo estará en relación proporcional a los meses completos de trabajo del año, salvo explicitación concreta de su extensión y aplicación.

Artículo 3.- Vigencia, duración y denuncia.

1.- El presente Acuerdo tendrá vigencia, desde el día 1 de enero del 2017 al 31 de diciembre del 2020 y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente hasta ser sustituido por el que resulte de la nueva negociación. La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes que firmaron el acuerdo o pacto y esta deberá formularse por escrito. Desde el momento de la denuncia del Acuerdo, el mismo, seguirá vigente hasta su sustitución por el que resulte de la nueva negociación.

No obstante lo anterior, la tabla salarial y su revisión podrán ser negociados anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el plazo de 30 días desde su denuncia se iniciarán negociaciones para un nuevo Acuerdo.

2.- Los efectos económicos y sociales, se aplicarán a partir del 1 de enero del 2017

Artículo 4.- Condiciones más ventajosas y garantía personal.

Las condiciones estipuladas en el presente Acuerdo tienen el carácter de mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general y/o individual que pudiera tener efectos más favorables.

Por ello los acuerdos, disposiciones, convenios, cláusulas y pactos económicos entre empresa y los representantes legales de los trabajadores que impliquen condiciones más beneficiosas en su conjunto o cómputo global, deberán ser respetados por la empresa para éstos.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, 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 funcionarios/as.

Garantía personal.- Se respetarán las situaciones personales que con carácter de cómputo

anual superen al Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam", siempre que no se basen en pactos individuales en menoscabo de la negociación colectiva. El personal laboral se homologa a todos los efectos al personal funcionario.

Artículo 5.- Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Acuerdo, forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario/a en su respectiva categoría, y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Acuerdo deberá ser modificado por la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación en aquello que no se ajuste a las normas vigentes. El resto del articulado mantendrá su vigencia.

Artículo 6.- Comisión de Vigilancia e Interpretación.

En el caso de que a la fecha de la aprobación del presente Acuerdo no estuviese constituida la Comisión de Vigilancia e Interpretación se procederá, en un plazo no superior a treinta días a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo, a constituir la Comisión con competencia en la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Acuerdo, así como cualquier otra que se le asigne, estando compuesta por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Acuerdo, y un/a representante por cada uno de las secciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Los acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, en función de la ponderación de voto según la representatividad de cada una de las partes, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo (al cual se anexarán), entrando en vigor el mismo día de su adopción, debiendo publicarse los más importantes, siempre que afecten o modifiquen el texto del Acuerdo, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La Comisión establecerá su propio régimen de funcionamiento. No obstante, como norma general, se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

La facultad de la Comisión es velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar y desarrollar los contenidos cuya interpretación genere dudas o requieran un desarrollo complementario.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo, se recurrirá -obligatoriamente y en un plazo no superior a siete días hábiles-, a la mediación y arbitraje de una persona que será nombrada, de común acuerdo, por los miembros de la Comisión.

Artículo 7.- Mesa General de Negociación y Mesas de funcionarios.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, las partes se comprometen a la

elaboración y aprobación de un reglamento que regule el funcionamiento de las distintas mesas de negociación.

1.- Mesa General de Negociación para condiciones trabajo comunes personal funcionario y personal laboral.

a) La Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Andújar es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral, que según lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 7/2007, comprenderá las siguientes materias:

1. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

2. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as.

3. Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

4. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

5. Los planes de Previsión Social Complementaria.

6. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

7. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

8. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

9. Los criterios generales de acción social.

10. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

11. Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as funcionarios/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

12. Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

13. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

b) La Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesta por las siguientes partes:

a) De una parte, según la materia a negociar por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, comparecerá el/la Alcalde/sa /Presidente/a o persona/s en quien delegue, más la representación correspondiente por cada grupo político existente en la Corporación.

b) De otra parte, las Organizaciones Sindicales que cumplan algunas de las siguientes condiciones:

- Ser organización sindical más representativa a nivel estatal y/o de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ámbito de la función pública, y que a tal efecto lo acrediten.
- Acreditar haber obtenido el diez por ciento o más de los representantes unitarios de los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (tanto para Comité de Empresa como para Junta de Personal)

2.- Las organizaciones sindicales o en su caso las secciones sindicales asistirán a la Mesa General con un máximo de dos representantes por cada sección sindical, de los que uno de ellos podrá ser asesor que podrá variar en función de los temas a tratar.

3.- En las reuniones de la Mesa General podrán estar presentes con voz pero sin voto aquellas Secciones Sindicales que no cumplan lo establecido en el apartado b) pero tengan más del 10% de representación en Comité de Empresa o en Junta de Personal, pero no en cada una de ellas.

4.- Para la adopción de acuerdos respecto de la parte social se estará al voto ponderado en función de la representatividad de cada una de las partes según los resultados obtenidas en las elecciones sindicales.

#### 2.- Mesa General de Funcionarios/as

La Mesa General de Funcionarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Andújar es el máximo órgano de negociación para la determinación de las condiciones de trabajo propias del personal funcionario, de conformidad con lo recogido en la legislación vigente.

Estará formada por:

a) De una parte, por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, comparecerá el/la Alcalde(sa)-Presidente(a) o persona(s) en quien delegue, mas la representación correspondiente por cada grupo político existente en la Corporación.

b) De otra parte, las Secciones Sindicales que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Ser organización sindical más representativa a nivel estatal y/o de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ámbito de la función pública, y que a tal efecto lo acrediten.
- Acreditar haber obtenido el diez por ciento o más de los representantes unitarios de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Andújar para Junta de Personal.

Para la adopción de acuerdos y respecto de la parte social se estará al voto ponderado en función de la representatividad de cada una de las partes según los resultados obtenidos en

las elecciones sindicales.

*Título II. Organización del Trabajo*

Artículo 8.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo será competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá, entre otros, los siguientes criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Simplificación del trabajo, mejora de métodos.
- b) Establecimiento de plantilla concreta de personal.
- c) Valoración de los puestos.
- d) La profesionalización y promoción.
- e) Optimización y mejora en la prestación de los servicios municipales.

Todas estas medidas organizativas buscarán la consecución de una mayor fluidez en las relaciones del Ayuntamiento (Administración Local) con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y atención a los/as ciudadanos/as. Por ende, el Ayuntamiento de Andújar, a quien corresponde la organización del trabajo, y los representantes sindicales, como representantes sociales de los/as empleados/as públicos/as del mismo, consideran conveniente colaborar en soluciones prácticas.

Artículo 9.- Relación de puestos de trabajo.

La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a funcionarios/as y personal laboral, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

Los puestos de trabajo destinados a segunda actividad serán objeto de negociación previa con los representantes sindicales, en lo que a esta segunda actividad se refiera.

Asimismo, con anterioridad a la aprobación del Presupuesto de la Corporación, y una vez examinadas las vacantes existentes en la plantilla de personal, se formará la plantilla presupuestaria y la oferta de empleo público, donde se recogerán los puestos reservados a segunda actividad, dotándose presupuestariamente las vacantes del año correspondiente.

Serán objeto de negociación en "Mesa General" con los representantes legales de los/as trabajadores/as ajustándose a la legislación vigente, especialmente al Art. 37 del E.B.F.P., las siguientes materias:

- a) El incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados públicos.
- c) Preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d) Revisión, clasificación y valoración de puestos de trabajo actuales o de nueva creación.

- e) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de todas aquellas materias que afecten de algún modo a la mejora de las condiciones laborales de los empleados / as públicos.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Las materias de índole económica, prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los empleados/as públicos y sus organizaciones sindicales con la Administración.
- k) Se confeccionara juntamente entre la parte social y la empresa el Reglamento de la Segunda Actividad.
- l) Amortización de puestos de trabajo.- La amortización de las plazas que quedasen vacantes con motivo de cualquier proceso: Muerte, jubilación, incapacidad laboral, maternidad, enfermedad prolongada, etc., quedará condicionada a las necesidades del servicio.
- m) Movilidad de Personal: se aplicará lo regulado en la legislación vigente.
- n) Modificación sustancial de las condiciones de trabajo: se aplicara lo regulado en la legislación vigente.

#### Artículo 10.- Promoción interna y provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus funcionarios/as de carrera.

En cuanto al personal funcionario se deberá exigir para la promoción interna los requisitos establecidos en la legislación vigente. No obstante cuando se trate de una promoción interna del grupo C2 a C1 podrá ser de aplicación previa negociación en la Mesa General lo dispuesto en la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Con carácter general para todos los/as empleados/as públicos/as, las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las convocatorias independientes de promoción interna. En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción interna.

En la convocatoria de la promoción interna estarán exentos de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Empresa con l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, si bien como norma general se establece el concurso-oposición para el personal funcionario.

En la fase de concurso se valoraran los meritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

En lo no regulado en el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo que se apruebe, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la provisión horizontal entendida como elemento básico tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Artículo 11.- Ingreso en plantilla y selección del personal.

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, funcionario o laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso, o concurso-oposición libre, en la que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se han de regir los sistemas de ingreso en plantilla, contendrán todas las exigencias y tramitación que se estipulan en la legislación vigente para las Administraciones Locales; a tal efecto, las mismas serán objeto de negociación y posible acuerdo con los representantes legales de los/as trabajadores/as, con carácter previo a su aprobación por el/la Alcalde (sa).

La selección y contratación de personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Empresa juntamente con los Representantes de los Trabajadores podrá elaborar el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siendo el instrumento a través del cual se desarrollan todos los procedimientos de bases, convocatorias y selección.

Todos los documentos que se prevé desarrollar en el presente Acuerdo se priorizarán por las partes una vez se proceda a la firma de éste.

Artículo 12.- Trabajadores/as discapacitados/as.

En la oferta de Empleo Público se reservará un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcancen los porcentajes regulados legalmente de los efectivos de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siempre que superen las pruebas de selección, y que en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas reservadas al grupo de personas con discapacidad, que no se cubran, pasarán al turno libre.

Artículo 13.- Trabajos de superior categoría.

La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y transitorias, por lo que durará el tiempo mínimo imprescindible.

Los trabajos de superior categoría, una vez comunicados a los representantes sindicales, serán propuestos y autorizados por el/la Alcalde (sa)-Presidente/a, mediante el correspondiente nombramiento.

Cuando un puesto de trabajo de superior categoría, este sin cubrir desde su creación o haya quedado vacante, podrá ser cubierto de forma provisional por un empleado que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la R.P.T.

En el caso de que el nuevo puesto de superior categoría conlleve mayor retribución, el/la trabajador/a tendrá derecho a percibir las diferencias salariales existentes (complementarias) entre el puesto desempeñado y el puesto del que es titular.

El mero desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. Asimismo, el puesto de trabajo de superior categoría cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Para el personal funcionario se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, en materia de comisión de servicios.

### *Título III. Salud Laboral*

Artículo 14.-Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales que presidirá el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, vigilará para que se respete la legislación al efecto. Dicho Comité se encontrará formado paritariamente por seis representantes de la empresa y seis de la parte social, conforme la Ley 31/95 de 8 de noviembre de P.R.L. (B.O.E. de 10 de noviembre).

El Comité de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo; el funcionamiento interno lo regulará su propio reglamento que se aprobara en la primera sesión. Participarán a las mismas, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los/as responsables técnicos/as de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.

Su competencia alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento.

Se redactará una memoria anualmente sobre las actividades realizadas y se entregará copia de la misma a todas las Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal.

La Empresa se compromete durante la vigencia del presente Acuerdo, a la normalización de todos los Servicios Municipales, respecto a la normativa existente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 15.- Incapacidad Temporal.

A los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Andújar, ajustándonos al RDL 20/2012, de 13 de julio, que se encuentren en situación de incapacidad temporal, se les aplicará, además de lo previsto en la legislación de la Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciban del régimen de la Seguridad Social al que estuviera acogido y las retribuciones que viniera percibiendo el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las siguientes reglas o normas:

1.- Se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal en los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales y por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica.

2.- Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave (según anexo de enfermedades establecido), siempre que trabajen los dos.

3.- En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

a) Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día (ambos inclusive), se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día (ambos inclusive), el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea igual o equivalente al 75% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del vigésimo primero inclusive, se abonará el 100% del complemento.

4.- El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento.

5.- Con carácter excepcional y debidamente justificado, se establece un complemento hasta llegar al cien por cien de las retribuciones que venía disfrutando el/la trabajador/a en los casos de enfermedades crónicas que puedan afectar al normal desarrollo de su actividad en el puesto de trabajo, radioterapia y quimioterapia. Para ello se aportara el informe o informes médicos que lo justifiquen sin perjuicio de aquellos otros informes médicos que a criterio de la Corporación puedan ser solicitados.

Artículo 16.- Prendas de trabajo y equipamiento.

El Ayuntamiento proporcionará semestralmente, como mínimo, un equipo completo y reglamentario de prendas de trabajo, así como todo el material necesario para prevención de riesgos laborales en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice cada

empleado/a municipal.

La entrega de la correspondiente prenda de trabajo al personal, por el Ayuntamiento, es obligatoria, y se llevará a cabo durante los meses de marzo y abril para el vestuario de verano, y las prendas de trabajo de invierno se entregarán en los meses de septiembre y octubre.

La Comisión de Prevención de Riesgos Laborales fijará el tipo, características, cantidad de prendas y demás equipos de protección que en concepto de vestuario debe proporcionarse a cada trabajador/a a través de su reglamento.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

El uso de la prenda de trabajo, así como todo el equipamiento de protección personal y colectiva de prevención de riesgos, será obligatorio en tanto se está prestando el servicio y durante toda la jornada laboral, siendo competencia de la obligación de su uso, la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento habilitará vestuarios adecuados en cada servicio municipal y teniendo en cuenta los criterios de la Comisión de Prevención de Riesgos, dotará a cada trabajador/a del mobiliario, herramientas, vehículos y demás material necesario para el desempeño de sus funciones de una manera digna y eficaz.

El personal que tenga que utilizar nuevos sistemas de producción, maquinaria, herramientas, material, etc., recibirá la formación específica para su correcta utilización.

Artículo 17.- Acoso laboral.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo.

Se entenderá por acoso moral o psicológico aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan violencia psicológica, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona o grupo de personas en el lugar de trabajo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros tendrá la consideración de grave, y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria sin perjuicio de la tipificación legal que corresponda.

Artículo 18.- Protección a la trabajadora embarazada y permisos y reducciones de jornada por razones familiares.

Dentro del presente artículo, se contemplan las siguientes situaciones o casuísticas acordes con lo regulado en la legislación vigente, a las que pueden acogerse los/as funcionarios/as públicos del Ayuntamiento de Andújar.

1.- La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, y previo informe médico, se le traslade a otro puesto acorde con su circunstancia y categoría, en todo caso, se le respetará el cien de las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

#### 2.- Permiso por Parto

a) Tendrá una duración de dieciséis semanas interrumpidas. 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 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 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) En el supuesto de parto una vez agotado el permiso por maternidad el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

#### 3.- Permiso por Adopción

a) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los/as interesados/as, 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 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 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

b) En el supuesto de adopción, una vez agotado el permiso por adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

#### 4.- Permiso por Paternidad

Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 1 y 2.

En los casos previstos en los apartados anteriores 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 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.

Los/as empleados/as públicos/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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.

#### 5.- Permiso por Razón de Violencia de Género sobre la Trabajadora

Las faltas de asistencia de las empleadas 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 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.

#### 6.- Permiso por Cuidado de Hijo/a Menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave.

El/la funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda,

no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

#### 7.- Víctimas de Acción Terrorista

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/as funcionarios/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/las funcionarios/as amenazados en los términos del [artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre](#), de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### 8.- Flexibilidad Horaria para Conciliación de la Vida Laboral y Familiar

Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo personas mayores, [hij@s](#) menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecida.

Los/as funcionarios/as que tengan [hij@s](#) con discapacidad, podrán disponer de hasta dos horas de flexibilidad horaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo conforme establece la resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

#### Artículo 19.- Revisión médica.-

Se efectuará una revisión médica anual, en horas de trabajo, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios. Esta tendrá carácter voluntario, para el/la trabajador/a exceptuando la petición expresa de la Comisión de Prevención de Riesgos,

para los siguientes casos:

- 1.- Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- 2.- Cuando haya que verificar si el estado de salud trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás o para otras personas relacionadas.
- 3.- Cuando así este establecido en las disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los tres supuestos anteriores, las revisiones serán tantas como la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales juzgue conveniente.

La información contenida en el informe médico será totalmente confidencial, siendo facultad del/de la trabajador/a la decisión de que conste en su archivo personal en la empresa, siempre que el/la trabajador/a lo haga constar por escrito, tal y como viene contemplado en la nueva Ley sobre prevención de riesgos laborales.

Para la revisión médica anual se buscará la fecha más adecuada.

Artículo 20.- Cambio de puesto de trabajo por causas sobrevenidas y Segunda Actividad.-

1. - Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos: se entiende por capacidad disminuida que no dé lugar a incapacidad permanente total para el desempeño de su puesto de trabajo a la definida por la legislación vigente. Todo/a funcionario/a incurso en esta causa y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, será destinado, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, a un trabajo adecuado a sus condiciones.

Serán de máxima prioridad tod@s aquell@s que desempeñen puestos de trabajo de un mayor riesgo personal y/o hacia terceros.

2.- Segunda Actividad: l@s funcionari@s pertenecientes al cuerpo de la Policía Local que soliciten el paso a una segunda actividad, por razones de edad en los términos legalmente previstos, embarazo e incapacidad laboral física o psíquica y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, serán destinados a un trabajo adecuado a sus condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 135/2003 de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

3.- El acceso, revisión y cese de alguna de las situaciones expresadas en los puntos anteriores, y para cada caso particular, se tramitará expediente que contendrá dictamen facultativo del Médico de Empresa e informe del Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales. Para proceder a la adaptación del puesto, siempre que sea posible tendrá prioridad la readaptación que no suponga un cambio de centro de trabajo o departamento. A tal efecto, existirá conformidad entre el/la interesado/a y la Corporación con la participación de los representantes legales de l@s trabajador@s, no implicando el desempeño de la misma en el servicio al que se perteneciera.

4.- L@s funcionarios/as que pasen a estas situaciones conservarán las retribuciones básicas y complementarias que venían percibiendo en su anterior ocupación, aunque desempeñen trabajos de inferior categoría, salvo las retribuciones que se deriven del puesto de origen por turnicidad, nocturnidad y festivos y siempre que no esté afectado el nuevo puesto de trabajo por ninguno de estos conceptos.

Se establecerá la relación de los puestos susceptibles del desempeño de estos puestos al aprobar la R.P.T., no pudiendo ser ocupados por otra persona que no se encuentre en estas situaciones, a excepción que en el momento de quedar vacante, no exista la posibilidad de ocuparla, teniendo que cederse la misma nuevamente, una vez que exista una persona para pasar a esa situación e interesada en ocuparla.

A tal efecto debe de remitirse al artículo 9º del presente Acuerdo, para determinar los puestos que deberán ser clasificados previamente en la R.P.T., quedando así consignados obligatoriamente.

Para los/as funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, una vez aprobados sus respectivos reglamentos de organización y funcionamiento, se estará a lo regulado en los mismos respecto de la segunda actividad.

El Ayuntamiento proporcionará la formación necesaria para adaptarse al nuevo puesto de trabajo.

5.- La regulación contenida en los apartados anteriores se mantendrá hasta tanto se aprueben y publiquen los reglamentos de segunda actividad que al efecto se elaboren, a partir de los cuales tanto el pase a la situación administrativa de segunda actividad como la adscripción a otros puestos de trabajo por problemas físicos o psíquicos se regirá por lo dispuesto en los referidos reglamentos.

#### *Título IV. Mejoras Sociales*

Artículo 21.- Prestaciones sociales extraordinarias y fondo asistencial.-

Para la regulación de las prestaciones sociales y fondo asistencial a que hace referencia el presente artículo, se establecen las siguientes normas:

1.- L@s funcionarios/as que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo, artículo 2, percibirán una ayuda económica para paliar los gastos originados por los conceptos que se relacionan en el Anexo I de este artículo, en la cuantía, modo y forma que se detallan en el mismo. Estas prestaciones las percibirán l@s funcionarios/as por todas aquellas personas que se encuentren incluidas dentro de la unidad familiar: cónyuge, pareja de hecho, hij@s reconocidos por el trabajador y/o cónyuge. Asimismo, se deberá acreditar que los [hij@s](#) están viviendo en la casa del/la trabajador/a y tener una edad no superior a los veinticinco años, salvo que se acredite que aún siendo mayor de 25 años el mismo carece de ingresos. No obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los [hij@s](#) que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.- Estas ayudas serán incompatibles, cuando la prestación para la que se solicita la ayuda este cubierta de forma gratuita por la Seguridad Social u otros organismos públicos.

3.- Para tener derecho a estas prestaciones o ayudas, será necesaria presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la factura del/de la odontólogo/a, estomatólogo/a, oftalmólogo/a o traumatólogo/a que haya realizado la implantación o tratamiento o de la empresa suministradora para los casos de ayudas por audífonos. La factura deberá poseer todos los requisitos legales.

- En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/graduación. Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.

- Fotocopia del informe médico, con diagnóstico y justificación de necesidad de la prestación.

- En tratamientos continuados, se solicitará la ayuda una vez terminado el mismo, así como el informe o justificante del/de la facultativo/a o médico/a de que el tratamiento, intervención, etc. ha terminado por completo.

- Cuando se trate de intervención quirúrgica, copia del informe facultativo de la necesidad de la intervención o tratamiento, así como, en su caso, certificado del Servicio Andaluz de Salud o Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado relativo a la no cobertura de dichos procesos por esas entidades (Orden 18 de abril de 2001, artículo 15, Reglamento de Ayudas de Acción Social).

- Fotocopia de la página de la Declaración de la Renta donde consten todos los miembros de la unidad familiar. En caso de declaraciones separadas, se aportarán ambas.

- En el caso de hij@s mayores de 25 años y sin ingresos: certificado de desempleo, certificado de no cobrar prestaciones y certificado de no cobrar pensiones.

4.- Las cantidades máximas que podrán percibir los funcionarios/as del Ayuntamiento de Andújar, por el conjunto de la unidad familiar, por las ayudas reguladas en el Anexo (aparatados A, B, y C) del presente artículo, serán anualmente las siguientes:

- 1 a 2 miembros: máximo anual 1.200 €

- 3 a 4 miembros: máximo anual 2.400 €

- 5 a 6 miembros o más: máximo anual 3.600 €

Este límite máximo anual se incrementará a partir del año 2017 y hasta 2020 con los mismos porcentajes establecidos para las ayudas sociales

5.- En ningún caso, el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el/la beneficiario/a.

6.- El fondo estará financiado por el Ayuntamiento de Andújar en su totalidad. La Comisión de Seguimiento y el Negociado de Personal velarán por el estricto cumplimiento de lo regulado en este artículo.

7.- Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue la

Corporación durante los cinco años siguientes.

ANEXO I

Se producirá una subida lineal de las ayudas y prestaciones de índole económica del 15% para 2017, 16% para 2018, 17% en 2019 y 20% en 2020

A.- Tratamiento Oftalmológico

- Gafas todo vista, cristales graduados, lentillas: el 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 120 €. La renovación podrá ser anual desde la fecha de la factura.

- El importe total de la factura de gafas de similares características por Rotura de las mismas, como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado con informe técnico y aprobación previa por el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

- Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales, siempre que no esté cubierta la Seguridad Social, el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1000 €, por beneficiario de la unidad familiar y por una sola vez.

B.- Tratamiento Odontológico

- Dentadura superior, inferior o completa: el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 €, por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- Pieza dental implantada, limpieza dental, empastes, endodoncia, radiografía, corona en piezas dentales y todos aquellos procedimientos o técnicas utilizadas para una perfecta salud bucal; el 60% del valor de la factura o facturas con una cuantía máxima de 720€ por año natural y por miembro de la unidad familiar y por tratamiento. Esta ayuda es incompatible con la regulada en el Decreto 281/2001 de 26 de diciembre por el que se regula la prestación asistencial dental a la población de 6 a 15 años de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Orden de 19 de marzo de 2002 por la que se desarrolla el Decreto 281/2001.

- En los tratamientos de ortodoncia el 60% del valor de la factura o facturas con una cuantía máxima de 720€ por miembro de la unidad familiar. Esta ayuda se concederá por una sola vez y para un único tratamiento completo, independientemente de la duración del mismo. Para lo cual, se solicitará una vez terminado el mismo.

C.- Otras

- Audífono: 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 €, por compra o reparación, por 4 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- Silla de ruedas para personas con discapacidad: Su valor, con una cuantía máxima de 500 €, por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- Prótesis externas: Se consideraran prótesis externas, aquellos productos ortopédico-sanitarios que requieren una elaboración y/o adaptación individualizada y que, dirigidas a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1000€, siendo el tiempo de reposición de 3 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

- Terapias educativas: el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 800 € por año y por empleado público. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento. Esta ayuda será incompatible con cualquier otra ayuda de la Junta de Andalucía u otro organismo público, para lo cual, deberá de presentar certificación acreditativa de la no percepción de otra ayuda para tal fin.

- Gastos ortopédicos: Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento del material ortoprotésico. El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 € por año natural. Cuando el producto se encuentre financiado por la Sanidad Pública, se le restará esta financiación.

- Ayuda por asistencia psiquiátrica o psicológica: Se establece una ayuda del 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 500 € por cada año natural, siempre que sea por prescripción facultativa con diagnóstico médico y los informes preceptivos de la Sanidad Pública.

- Ayuda por fisioterapia: se establece una ayuda del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 240€ por año natural, siempre que sea por prescripción facultativa con diagnóstico del traumatólogo, reumatólogo o neurólogo de la Sanidad Pública.

- Ayuda por podología: Abono del 50 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 120€ por año natural, en aquellos supuestos donde se justifican motivos de discapacidad o enfermedad diagnosticada por un facultativo de la Sanidad Pública.

D) Por realización de actividades socio-culturales y deportivas: Pago de los porcentajes establecidos después del uso y con la acreditación correspondiente respecto de todas aquellas actividades socio-culturales y deportivas que sean fijadas en la Mesa General de Negociación.

Artículo 22.- Prestaciones sociales extraordinarias por discapacidad.-

Podrán ser beneficiarios de las prestaciones sociales extraordinarias por hijo/a o cónyuge discapacitado/a, los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Andújar afectados por el presente Acuerdo y que reúnan las condiciones siguientes:

A) El/la cónyuge y/o el hijo/a del trabajador/a que acredite tener una discapacidad entre el 33% y el 64% y no perciba retribución por trabajo o pensión ya sea pública o privada, ni ninguna otra prestación de administración alguna para tener opción a esta ayuda.

B) Los/as hijos/as del/de la trabajador/a menores de 18 años que tengan una discapacidad

igual o superior al 45%, y aquellos afectados mayores de 18 años, ya sean cónyuge y/o hijos es e hijos del trabajador/a, que tengan una discapacidad igual o superior al 65% tendrá derecho a la percepción de esta ayuda, que solo será incompatible con las rentas del trabajo.

La periodicidad de esta ayuda será mensual y en la cuantía siguiente:

- Del 33 al 64% de discapacidad: 85 €.
- Del 65 al 100% de discapacidad: 105 €.

La acreditación de la discapacidad se realizará con carácter obligatorio anualmente antes del 15 de enero de cada año. Asimismo, el/la beneficiario/a deberá de acreditar documentalmente del organismo competente que no percibe ninguna ayuda pública, privada o retribución, según en su caso. De igual forma, el/la beneficiario/a estará obligado a comunicar al Negociado de Personal, a la mayor brevedad posible, cualquier variación con respecto al estado de la discapacidad así como la baja en la misma.

Por el Negociado de Personal se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto.

Artículo 23º.- Ayuda por natalidad y adopción.-

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 355 € por unidad familiar, por el nacimiento o adopción de cada hijo de los funcionarios/as de este Ayuntamiento, afectados por el artículo 2 de presente acuerdo y con al menos un año o más de antigüedad en la empresa.

En el caso, de que el padre y la madre presten sus servicios en este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo uno de ellos.

Artículo 24º.- Ayuda por matrimonio.-

Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Andújar afectados/as por el artículo "2" del presente Acuerdo-Convenio y con al menos un año de antigüedad en la empresa, que contraigan matrimonio o se registren como pareja de hecho acorde con la legislación vigente, percibirán una ayuda de 1.270€ por dicho concepto y por una sola vez.

Si los dos cónyuges son empleados/as municipales y ambos/as cumplen las condiciones anteriores, sólo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo uno/a de ellos/as.

Artículo 25.- Ayuda por estudios.-

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar concederá a sus funcionarios/as afectados/as por el presente Acuerdo ayudas por estudios en los siguientes casos:

1.- Personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo:

1.1.- Con el fin de fomentar entre los/as trabajadores/as la formación continua y perfeccionamiento profesional, dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se establecen ayudas de estudios para los/as empleados/as públicos/as de

este Ayuntamiento que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo, en su artículo 2.

1.2.- Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, acceso a la universidad y estudios universitarios.

1.3.- Las cuantías de las ayudas a percibir serán:

- Ciclos formativos de grado medio: Matrícula y hasta 125 € para libros.
- Bachillerato: matrícula y hasta 125 € para libros.
- Acceso a universidad para mayores de 25 años: hasta 150 €.
- Ciclos formativos de Grado Superior: hasta 150 € para libros y 50% de la matrícula, siempre y cuando acredite el haber superado el 80% de los créditos matriculados.
- Estudios Universitarios: Hasta 300€ para material y 50% de la matrícula, siempre y cuando acredite el haber superado el 80% de los créditos matriculados.

1.4.- Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquél@s trabajadores/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes, acrediten mediante factura haber comprado los libros correspondientes al curso matriculado y haber aprobado, al menos, el 50 % de las asignaturas de cada curso, a excepción de los estudios universitarios y ciclos formativos de grado superior que será el 80%. En el caso de que el importe de la factura de los libros y matrícula sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe de la factura.

1.5.- Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

1.6.- Como norma, el plazo de presentación de solicitudes será en el último trimestre del año coincidiendo con el inicio del curso escolar, pudiendo presentarse asimismo hasta el 31 de enero del año siguiente.

1.7.- La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

2.- Hijos/as de los/as funcionarios/as:

2.1.- Podrán optar a estas ayudas los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Andújar que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo y con una permanencia mínima en el Ayuntamiento de 12 meses, cuando sus hijos naturales y adoptivos se encuentren dentro de la unidad familiar y realicen estudios oficiales reglados o asistan a guarderías infantiles.

2.2.- Los importes de estas ayudas serán:

- Guardería: 200 €. Por cada hijo/a de funcionario/a que esté en guardería hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años.

- Educación Infantil: 200 €. En el caso de que concurriesen las mismas circunstancias que para las etapas de Educación Primaria y ESO, no correspondería la percepción de esta

ayuda.

- Educación Primaria y ESO: 150 € para libros, siendo totalmente incompatible esta prestación con las ayudas establecidas en la orden de 27 de julio de 2005 o cualquier otra que suponga prestación económica directa o indirecta para los niveles y ciclos referenciados. En caso de tener derecho a la gratuidad de libros, no podrá renunciarse al mismo.

- Bachillerato, Acceso a la Universidad y Ciclos formativos de grado medio: 250€.

- Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: 300€ para material y 50% de la matrícula.

- Ayuda General: se establece una ayuda de 50 € por hijo/a matriculado/a en Primaria y ESO para atender las necesidades derivadas de compra de material escolar.

2.3.- Dichos importes se abonarán durante el último trimestre del curso escolar.

Como norma, el plazo de presentación de solicitudes será en el último trimestre del año coincidiendo con el inicio del curso escolar, pudiendo presentarse asimismo hasta el 31 de enero del año siguiente.

2.4.- La Comisión Paritaria y el Negociado de Personal velarán rigurosamente por el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente Acuerdo y especialmente en el presente artículo en cuanto al cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión.

2.5.- Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza, por tanto, el/a solicitante de estas ayudas deberá justificar documentalmente no haber obtenido ayudas públicas por los conceptos incluidos en este artículo, quedando excluidas de esta incompatibilidad las ayudas recibidas en la matrícula por el concepto de familia numerosa, premios por expediente académico y/o becas por realización de estudios complementarios en otros países (Ej. Becas Erasmus).

2.6.- En ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

Artículo 26.- Ayuda por defunción.-

El Ayuntamiento de Andújar concederá a la unidad familiar de los/as trabajadores/as que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo y en situación de activo, un auxilio por defunción de cualquier de sus miembros, que consistirá en 3.000 €.

Serán beneficiarios del auxilio por defunción, por orden excluyente, los siguientes familiares:

- 1º. El/la cónyuge.
- 2º. Los/as hijos/as matrimoniales y extramatrimoniales.
- 3º. Los padres.

Artículo 27.- Reducción de jornada para mayores de 60 años.-

Los/as empleados/as públicos/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la

edad de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo de hasta 1/2, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (art. 30.4 de la ley 30/84).

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

Artículo 28.- Regulación de las ayudas e incentivos.-

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 35.000 € para el personal Funcionario, de su presupuesto, en partida presupuestaria única, anual para la resolución económica total de los artículos 21 al 27 del presente Acuerdo.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas referenciadas en este artículo, quedará excluido de estas ayudas o cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los cinco años siguientes. Asimismo, en ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

Artículo 29.- Premio por la permanencia en la Empresa.-

A partir de 25 años de antigüedad en la empresa, el trabajador/a será objeto de un reconocimiento con el fin de valorar y reconocer el día a día de la labor realizada durante dicho periodo de tiempo.

Artículo 30.- Formación Profesional.-

1.- A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores/as.

2.- Los/las trabajadores/as que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo, para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será indispensable, que el/la trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estudios.

3.- La Corporación, conjuntamente con los representantes sindicales, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados/as, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenios con otros Centros Oficiales, Organismos etc. debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, Sindicatos, ESPA, etc.

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 18.000 € de su presupuesto, en

partida presupuestaria única, anual para formación profesional y perfeccionamiento de su personal. El Plan de Formación se realizará en base a un protocolo de actuación elaborado por la empresa y la representación social, no pudiendo realizarse ninguna actividad de formación con cargo a esta partida sin el seguimiento estricto de este protocolo, siendo la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación la encargada de gestionar y asignar de forma equitativa las solicitudes de los cursos ofertados. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria supervisará la propuesta del correspondiente servicio.

La asistencia a estas acciones formativas será voluntaria para el/la trabajador/a, en cursos de formación profesional y obligatoria cuando se trate de adaptación profesional, y se realizarán en horas de servicio o serán compensadas económicamente, además se le abonará, los gastos de viaje, matriculación e indemnizaciones en los casos que corresponda.

#### Artículo 31.- Anticipos Reintegrables y créditos bancarios-

El Ayuntamiento de Andújar concederá a los/as trabajadores/as que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo, salvo aquellos cuya relación laboral no garantice la devolución íntegra del anticipo solicitado, un anticipo de sus haberes, según las siguientes modalidades:

- a) Hasta 2.380 € reintegrables en 36 mensualidades.
- b) Hasta 1.700 € reintegrables en 24 mensualidades.
- c) Hasta 1.000 € reintegrables en 12 mensualidades.
- d) Hasta 5.000 € reintegrables en 40 mensualidades y por una sola vez, para la adquisición de la 1ª vivienda para domicilio habitual. Se considerará como domicilio habitual el que se adquiere cuando no se es propietario o copropietario de otra en todo el territorio. Se justificará mediante escritura de compraventa y certificado acreditativo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de la provincia, en el que se especifique que ni el solicitante o personas con las que compre la vivienda figuren en la fecha de la solicitud como propietarios de una vivienda.

La petición de un anticipo reintegrable responderá a criterios laborales, educativos, de salud o de bienes o servicios de primera necesidad de algunos de los miembros de la unidad familiar, estas necesidades serán acreditadas mediante declaración jurada del/de la empleado/a público/a solicitante. En ningún caso se otorgarán anticipos reintegrables para actividades de ocio, tiempo libre o para aquellos que a juicio de la empresa no respondan al criterio social que los mismos deben tener. En caso de discrepancia o duda en su otorgamiento la petición será sometida a criterio de la Mesa General de Negociación. En todos los casos se estará a la deliberación sobre el contenido de la petición salvaguardando siempre la identidad del solicitante.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá consignar una partida presupuestaria, cuya consignación y cuantía será objeto de negociación anualmente coincidiendo con la elaboración del Presupuesto General de la Corporación, en función de la legislación vigente y las posibilidades presupuestarias para atender las peticiones recibidas.

El importe mensual que corresponde a reintegrar de estos anticipos se deducirá de la nómina.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta 1 año después de haber efectuado el reintegro total del anterior salvo supuestos excepcionales que serán objeto de valoración en Mesa General de Negociación. Asimismo, solo se podrá pedir un anticipo por unidad familiar, siendo aplicable a toda la unidad familiar la limitación de 1 año para la solicitud de un nuevo anticipo

Será incompatible la petición simultánea de la ayuda por vivienda y anticipo reintegrable.

Cuando un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento cese o suspenda su relación laboral con la Corporación o solicitase permuta dentro de la administración pública y tuviese concedido un anticipo reintegrable, deberá reintegrar el mismo en la cantidad que resté para la devolución íntegra del anticipo concedido.

En el supuesto de que se dé la circunstancia recogida en el párrafo primero respecto del/de la empleado/a cuya relación laboral plantee dudas sobre la posibilidad de devolución íntegra del anticipo solicitado, se podrá someter a Mesa General de Negociación dicha petición y los plazos de devolución.

#### Artículo 32.- Seguros y Plan de Pensiones.-

Todos/as los/as empleados/as públicos/as afectados/as por el presente Acuerdo, tienen derecho a una indemnización consistente en 25.000 € en los supuestos de muerte en accidente laboral en la realización de su trabajo o invalidez absoluta permanente derivada de accidente de trabajo, 15.000 € por muerte natural o por incapacidad permanente absoluta o por incapacidad permanente total, derivada de enfermedad común.

A tal efecto, el Ayuntamiento se compromete a contratar el aseguramiento del riesgo con una compañía de seguros, haciendo constar que las posibles excepciones de la aseguradora contratada no serán oponibles a los trabajadores/as por lo que la empresa está obligada a satisfacer el pago de las prestaciones para el supuesto de divergencias con la citada aseguradora, sin perjuicio del derecho de repetición del Ayuntamiento.

#### Artículo 33.- Asistencia Jurídica.-

La Corporación garantizará la Asistencia Jurídica a sus empleados/as cuando éstos/as sean demandados/as como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como en los casos en los que el/la empleado/a público/a deba efectuar denuncia en el ejercicio de sus funciones.

### *Título V. Retribuciones, Jornada, Horarios y Descansos*

#### Artículo 34.- Conceptos retributivos.-

Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Andújar serán las fijadas en los artículos 1 a 6 del R.D. 861/86 de 25 de abril, art. 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y art. 26 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, art. 22 y S.S. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como modificaciones posteriores.

A) Retribuciones Básicas:

- Salario base.
- Trienios.
- Pagas Extraordinarias.

B) Complementarias.

- 1.- Complemento de Destino.
- 2.- Complemento Específico.
- 3.- Complemento de Productividad.
- 4.- Gratificaciones.
- 5.- Complemento Compensación Diferencia de Antigüedad. El complemento compensatorio diferencia de antigüedad tendrá en mismo tratamiento que los complementos personales transitorios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, haciéndose efectivo en 12 mensualidades.

La percepción de los conceptos número 3, 4 y 5 durante la vigencia del presente Acuerdo, será negociada con la representación social con el objeto de normalizar su aplicación, en base a criterios objetivos y a lo regulado en el documento de Valoración de Puestos de Trabajo, RPT y en la legislación vigente.

Artículo 35.- Retribuciones de los/as empleados/as públicos/as.-

- 1.- Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as se incrementarán anualmente conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o Acuerdo Administración-Sindicatos.
- 2.- Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia de este Acuerdo teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en sus distintos niveles.
- 3.- Las pagas extraordinarias, con el mismo tratamiento para el personal fijo e interino, se devengarán y se harán efectivas, conforme a legislación vigente y/o acuerdo Administración-Sindicatos.

Artículo 36.-Dotación económica para la mejora de la prestación de los servicios públicos y modernización.

- 1.- Se podrá establecer de acuerdo con los límites anuales legalmente previstos, un sistema de productividad vinculado con el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el emplead@ público desempeñe su trabajo y con el objetivo de conseguir una adecuada modernización administrativa y adecuación a las nuevas tecnologías y en base al rendimiento global e interés de cada emplead@ público. La cuantía global y los criterios de asignación del mismo, serán fijados anualmente por el Pleno de la Corporación a través del presupuesto, previa negociación con los representantes de los emplead@s públicos.

Se adaptará a la legislación vigente en cuanto a que la percepción del complemento no es fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

2.- Se establece un pago en concepto de productividad del 1% de la masa salarial bruta del año 2017 y el 1% de la masa salarial bruta del año 2018.

3.- Los criterios para la asignación de dicha productividad, serán regulados por el reglamento que a tal efecto se confeccione por la empresa y la parte social (entre estos criterios se valorará la productividad de aquellos trabajadores que se jubilen de forma ordinaria tras la prestación de servicios en la empresa con duración superior a 30 y 35 años).

#### Artículo 37.- Jornada laboral.-

1.- Conforme a la legislación vigente el horario general en que se realizará la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Andújar, será de 37,5 horas semanales, con un tiempo de descanso de 30 minutos diarios.

2.- La jornada ordinaria general de trabajo se realizará durante los cinco primeros días de cada semana, de lunes a viernes, en el área administrativa (o de Administración General). No obstante, en aquellas unidades cuyas circunstancias lo hicieran necesario para una adecuada atención a los ciudadanos o por requerirlo de forma especial la prestación de los servicios públicos, se aplicará un régimen horario y de turnos supeditados a las necesidades de los mismos, previa negociación en Mesa General, ajustándonos a los regulado en del documento de Valoración de Puestos de Trabajo.

3.- Para los servicios especiales (Policía Local, Bomberos, Personal del Polideportivo y vigilantes municipales), se realizarán los turnos estipulados en su respectivo Reglamento, confeccionando para ambos un calendario anual que se proporcionará al trabajador en el mes de noviembre del año anterior, teniendo el mismo cómputo de horas anuales que el resto de los trabajadores de este Ayuntamiento.

En todo caso, la jornada de todos los empleados/as públicos afectados por este Acuerdo, no sobrepasará el cómputo de horas anual que corresponda (Semanales indicadas). Cualquier exceso de horas semanales o anuales se compensará según la legislación vigente, dando traslado a los representantes legales de los trabajadores/as, para su conocimiento.

4.- Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Andújar que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida y/o no cumplan el horario establecido, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios y pagas extraordinarias.

#### Artículo 38.- Vacaciones.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los [artículos 48](#) y [49 del](#)

[Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#), o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el [Decreto 315/1964, de 7 de febrero](#), tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración 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.

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

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

El disfrute de vacaciones se realizará preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. El/la trabajador/a conocerá las fechas del disfrute de las mismas con un mes de antelación, para ello antes del 15 de mayo de cada año deberá haber solicitado en las fechas en las que quiere disfrutarlas.

Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito.

En caso de discrepancia entre trabajadores para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

El/la empleado/a público/a que disfrutase sus vacaciones anuales fuera de estas fechas por necesidades de servicio, se compensarán con tres días hábiles por mes completo de vacaciones.

En aquellos casos en que el/la empleado/a público/a cause baja por enfermedad o accidente durante su periodo de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 39.- Permisos.

Los/as empleados/as públicos/as acogidos/as al presente Acuerdo tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1.- Matrimonio o parejas legalmente constituidas: 15 días naturales.

2.- Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

- 3 días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad

- 5 días hábiles cuando el suceso se produce fuera de la localidad de residencia del personal.

Cuando los/as afectados/as fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será:

- 2 días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad.

- 4 días hábiles cuando el suceso se produce fuera de la localidad de residencia del personal.

El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma interrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

3.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, justificándolo con el correspondiente certificado del Padrón Municipal.

4.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la legislación vigente.

5.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

6.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

7.- Por lactancia o para el cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis 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.

Se reconoce el derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de la hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, si bien este permiso por jornadas completas tendrá una duración máxima de cuatro semanas, debiendo ejercitarse el derecho de opción

a la sustitución por jornadas completas antes de la conclusión de la baja por maternidad.

En los casos de parto múltiple cada uno de los hijos generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

8.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la empleado/a 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.

9.- Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a 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/la empleado/a 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.

10.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la funcionario/a 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.

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

Dentro del deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral se comprende la "asistencia médica" y por tanto el acompañamiento médico de familiares hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad. En todo caso, se acreditará con el justificante de asistencia del familiar al servicio sanitario correspondiente.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

12.- Por asuntos particulares, seis días al año.

Asimismo los empleados públicos tendrán derechos a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguno o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

13.- Licencia sin sueldo por asuntos propios: Se concederá a aquel/lla trabajador/a que lo solicite, siendo su duración de hasta tres meses cada dos años, no serán retribuidas y se deberá solicitar con 15 días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto.

A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley:

- Primer grado: cónyuge, padres, hijos, padres políticos.
- Segundo grado: Abuelos, nietos, hermanos/as, y cuñados/as.

Para los turnos especiales o distintos de la jornada laboral habitual, se entenderá por cada 7 horas de jornada laboral, un día de permiso.

Para el resto de permisos no regulados en el presente artículo, se remitirá a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la concesión de permisos y licencias se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal laboral y funcionario.

Artículo 40.- Permisos y descansos en Navidad, Feria y Romería.

a) Navidad.- Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. El/la empleado/a público/a que desempeñe su servicio desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas de los días 24 y 31 de diciembre percibirán una gratificación de 180 € por noche.

b) Feria y Romería - Durante la celebración de la Feria de septiembre y de la Romería, el horario de trabajo de los/as empleados/as públicos, se negociará en el seno de la Mesa General de Negociación, para su adaptación a las necesidades de los servicios.

Artículo 41.- Complementos o gratificaciones de los/as empleados/as públicos/as.-

Los/as empleados/as públicos/as afectados/as por el presente Acuerdo que realicen trabajos en las fechas significativas (Romería, Feria, Semana Santa y Navidad), se pactará de forma anual con la representación social una gratificación por servicios extraordinarios, siendo su compensación económica o en tiempo libre a elección del/de la trabajador/a.

El/la empleado/a público/a que sea requerido/a judicialmente fuera de su jornada de trabajo, por motivos laborales, ya sea para prestar declaración, práctica de diligencias o asistencia a Juicio Oral, será retribuido con 50 € o 25€, según las siguientes situaciones:

- Para la asistencia a Juicios en Jaén, con domicilio en Andújar o localidad distinta a Jaén, se percibirá una gratificación de 50€ por su asistencia fuera de servicio, teniendo derecho a que se le facilite medio de transporte o el abono de kilometraje o cheque de combustible si pone a disposición su vehículo particular.

- Para la asistencia a Juicios en Andújar, con domicilio en Jaén o localidad distinta a Andújar, se percibirá una gratificación de 50€ por asistencia fuera de servicio, sin derecho a que se le facilite medio de transporte o el abono del kilometraje o cheque de combustible.

- Para la asistencia a Juicios en Jaén, con domicilio en Jaén o su término municipal, se percibirá una gratificación de 25€ por su asistencia fuera de servicio, sin derecho a que se le facilite medio de transporte o el abono del kilometraje o cheque de combustible.

La percepción de estas cantidades compensan el exceso de horas de servicio y como consecuencia, el tiempo de horas de descanso que pudieran corresponderle, no teniendo tal compensación si el Juicio en Jaén o Andújar, tiene lugar cuando se encuentra de servicio el interesado.

Para recibir esta asignación se adjuntarán las correspondientes citaciones o recibos de asistencia a las mismas, o en su defecto informe del jefe del servicio.

Todos/as los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Andújar que el objeto de su contrato no sea trabajar en domingo y festivo, y que la realización de su jornada de trabajo coincida en domingo, se les abonará la cantidad de 50 € y si la misma se realiza en día festivo al abono de dicha cantidad se le añadirá un día de descanso. Aquellos puestos y servicios que venían percibiendo retribuciones por estos conceptos, verán incrementadas las mismas en relación con la subida salarial anual fijada en este Acuerdo o en la legislación vigente.

Para todos/as aquellos/as empleados/as públicos/as que realicen su jornada laboral entre las 22,00 y 06,00 horas del día siguiente, percibirán una compensación de 50 € por noche trabajada o la parte proporcional por hora nocturna trabajada. Estas retribuciones, se verán incrementadas en relación con la subida salarial anual fijada en este Acuerdo o en la legislación vigente.

Los complementos de noches, festivos y domingos previstos en este artículo, se aplicarán siempre que se exceda por defecto o exceso de los límites fijados en el documento de Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 42.- Horas extraordinarias.-

Queda totalmente prohibida la realización de horas extraordinarias habituales. Únicamente se llevarán a cabo para prevenir o reparar siniestros u otros daños y necesidades extraordinarias y urgentes (catástrofes naturales, incendios, inundaciones, riesgos para la vida de las personas y bienes y, en general, actuaciones de esta naturaleza).

Si a pesar de su taxativa prohibición se realizaran horas extraordinarias que no tuvieran el carácter de urgentes, de acuerdo a lo explicitado en el primer párrafo, las mismas se computarán por tiempo libre, atendiendo a la siguiente fórmula:

- Por cada hora extra trabajada que no sea festiva o nocturna: 1 hora y media.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva o nocturna: 2 horas.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva y nocturna: 2 horas y media.

La compensación en tiempo se realizará siempre dentro de los tres meses siguientes a la realización de los trabajos.

Los trabajos extraordinarios no urgentes encomendados fuera de su jornada laboral, tendrán para el/la trabajador/a carácter voluntario, y siempre serán encomendados por escrito con la firma del/la jefe/a del servicio y el visto bueno del Concejal Delegado y dando cuenta de igual manera a los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 43.- Liquidación y pagos.-

La liquidación y abono de los distintos conceptos salariales, se abonará mes a mes y puntualmente el último día del mes devengado. En caso de ser festivo o no laboral, se retrotraerá al último día laborable del mes liquidado.

En caso de retraso en el cobro de los salarios de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 44.- Dietas y gastos de locomoción.-

Dado el carácter indemnizatorio que tienen las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, las cuantías de las mismas serán las que vengan recogidas en la legislación vigente.

Para aquellos recorridos que tenga que hacer el/la trabajador/a con medios no facilitados por la empresa, el Ayuntamiento abonará la cantidad que venga establecida legalmente en virtud del kilómetro recorrido. El tiempo de desplazamiento se computará como de trabajo efectivo.

Así mismo, los alumnos de nuevo ingreso en la "ESPA", en el caso de obligado traslado y siempre que dicha entidad no se haga cargo del gasto, percibirán lo que les corresponda por kilometraje según lo anterior.

El pago de las dietas se realizará con antelación a la realización a las mismas.

Artículo 45.- Control horario.-

1. A la entrada en vigor de este Acuerdo/Convenio, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento deberán estar dotadas del mecanismo de control de presencia mediante la huella digital.
2. Todos/as los/as empleados/as públicos/as, sin excepción, tendrán obligación de fichar o firmar al entrar y salir de sus dependencias y/o unidades de servicio a los que están adscritos, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma, aunque previamente se justifique y autorice por el/la Jefe/a del Área correspondiente.
3. Márgenes de entrada y salida: Se establece un margen de treinta minutos máximos semanales, para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario.
4. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a público/a dará lugar, salvo justificación, a la obligación de la compensación o recuperación horaria correspondiente, o en su defecto a la correspondiente deducción proporcional de haberes por el tiempo no trabajado. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base el acuerdo de la Mesa General de Negociación al respecto.

**Artículo 46.- Descanso semanal.-**

Como norma general, habrá dos días de descanso interrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos), salvo en aquellos sistemas de trabajo que se acuerdan en el apartado de distribución de jornada.

Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un período mínimo de 12 horas.

**Artículo 47.- Permutas en el puesto de trabajo.**

Se podrá cambiar o permutar entre trabajadores de igual categoría el turno, informando previamente y por escrito al superior inmediato de cada trabajador/a. Para los/as Funcionarios/as pertenecientes al cuerpo de la Policía Local y Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y una vez aprobados sus respectivos reglamentos de organización y funcionamiento, se estará a lo regulado en los mismos respecto de las situaciones de cambio y permutas que se puedan producir.

**Artículo 48.- Excedencias.-**

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.
2. Para las excedencias voluntarias, el reingreso será automático siempre que exista vacante y dotación presupuestaria, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar una plaza de las mismas características que la que ostentaba antes de la excedencia, no computándose a efectos de antigüedad el tiempo de permanencia en situación de excedencia.

3. La regulación de las excedencias tanto voluntarias como forzosas se estará a lo que disponga la legislación vigente.

4. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla con una antelación de un mes natural antes de la fecha en que se desea iniciar la misma.

5.

#### *Título VI. Derechos Sindicales*

##### Artículo 49.- Licencia sindical.-

Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus actividades dentro y fuera de la empresa.

Los Sindicatos con representación en la Junta de Personal, podrán elegir un miembro entre estos Organismos para desempeñar funciones sindicales durante la jornada laboral. A tal efecto, los Sindicatos que decidan esta situación para uno de sus representantes, deben comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siempre y cuando el cómputo de horas sindicales que le corresponda al año a cada uno de ellos supere el total de horas anuales, que se fijan en este Acuerdo, para el personal.

##### Artículo 50.- Asambleas.-

Corresponde la convocatoria de asambleas al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento, de así solicitarse, proporcionará el lugar donde reunirse la asamblea de trabajadores.

Las reuniones se celebrarán fuera de las horas de trabajo, salvo en casos excepcionales y previa autorización escrita de la Empresa.

##### Artículo 51.- Derecho de información.-

La Empresa estará obligada a facilitar al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales todos aquellos datos acerca de la situación económica y social de la misma, siempre que así lo soliciten estas representaciones y, ordinariamente, y con periodicidad trimestral, reuniéndose igualmente con los representantes legales de los trabajadores/as, siempre que éstos lo soliciten razonablemente. A estas reuniones podrán asistir asesores no pertenecientes a la empresa y libremente designados por los representantes legales de los trabajadores/as. La empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores/as, previamente a la aprobación del presupuesto general, todos los datos incluidos en el mismo que afecten al contenido de este Acuerdo.

##### Artículo 52.- Tablones de anuncios y locales de reunión.-

La Empresa facilitará un local al Comité de Empresa, uno a la Junta de Personal y uno a cada una de las Secciones Sindicales dotándolas de los medios adecuados para el desarrollo de sus actividades, siempre que las disponibilidades materiales lo hagan posible.

Asimismo, pondrá a disposición de éstos tabloneros de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocarán las comunicaciones dirigidas a los trabajadores/as por sus órganos de representación.

Artículo 53.- Utilización de nuevas tecnologías.-

Las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán utilizar el correo electrónico interno para convocatorias de carácter sindical a los/as trabajadores/as. A tal fin desde la Corporación se habilitarán las direcciones de correo correspondientes a cada sección sindical.

Artículo 54.- Secciones Sindicales.-

El Ayuntamiento reconocerá una sola sección sindical por cada sindicato, integradas por el conjunto de afiliados/as a las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales podrán designar un/a Representante Sindical que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que los miembros del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Artículo 55.- Bolsa de horas sindicales.-

Todas las horas de licencia sindical, tanto las del Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

Artículo 56.- Funciones de las Secciones Sindicales.-

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores/as y plantearlas ante la empresa.
- b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y el Ayuntamiento.
- c) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre la contratación que realice la Corporación, según establece la Ley 2/1991, de 7 de enero (BOE de 18 de enero).

En lo no recogido en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 57.- Trabajo Temporal y Privatizaciones.-

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a la no utilización de empresas de trabajo temporal para ninguno de los servicios que preste a los ciudadanos. Asimismo, siempre y cuando los informes técnicos y/o económicos lo desaconsejen se compromete a la no privatización de los servicios básicos o empresas municipales.

Artículo 58.- Tarjeta de identificación del/la empleado/a público.-

La empresa pondrá a disposición de todos/as los/as empleados/as municipales a los que se les aplica el presente Acuerdo-Convenio una tarjeta de identificación con los datos básicos personales y del puesto de trabajo que ocupa

Artículo 59.- Reconocimiento de antigüedad.-

A todos/as los/as empleados/as públicos/as que obtengan su plaza en propiedad, se le reconocerá a partir de ese momento todo el tiempo que haya trabajado prestando sus servicios en este Ayuntamiento, computándose el mismo a efectos de antigüedad.

Artículo 60.- Permutas con otras administraciones.-

Se articularan permutas entre trabajadores/as de la Corporación y de otras Administraciones públicas, siempre que sean aceptadas por las partes implicadas y previo acuerdo entre los trabajadores/as interesados/as.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en la referida materia.

#### *Disposiciones Adicionales*

Primera.- Dotación fondo Sindical.- La Empresa dotará una partida del presupuesto por importe total de 3.000 € anuales destinadas a cualquier gasto que se derive del desarrollo de sus funciones sindicales, adquisiciones que se asignarán al Comité de Empresa: 1.800 € y a la Junta de Personal: 1.200 €.

Segunda.- Obtención según necesidades de la empresa, y renovación por cuenta de la Corporación de los permisos de conducir de la clase de vehículos que dispone el parque móvil municipal, para aquellos empleados/as que se hallen adscritos formalmente al servicio en cuestión.

Tercera.- La valoración de los nuevos puestos de trabajo que se creen o las modificaciones de los ya existentes, se llevarán a cabo, siguiendo el procedimiento de propuesta, negociación y aprobación en Mesa General de Negociación, Comisión de Personal y Pleno.

Y en conformidad con la integridad del presente texto de “Acuerdo 2.017/ 2020 para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Andújar”, los abajo relacionados, lo firman en Andújar a 12 de julio de 2017.

El Alcalde

Francisco Huertas

Concejala Delegada Personal

Delgado Josefa Jurado Huertas

Por el PSOE Por el P.P

Por el P.A por IUCA

Por Junta de Personal por USO

Por UPLBA

**ANEXO**

CANTIDADES MÁXIMAS QUE PODRÁN PERCIBIR LOS/AS EMPLEADOS/AS POR EL CONJUNTO DE LA UNIDAD FAMILIAR (Art 22.4) por apartados A, B Y C

Nº de MIEMBROS MÁXIMO ANUAL UNIDAD FAMILIAR	2016	2017	2018	2019	2020
1 a 2 miembros:	1.200	1380	1.392	1.404	1.440
3 a 4 miembros:	2.400	2.760	2.784	2.808	2.880
5 a 6 miembros o más	3.600	4.140	4.176	4.212	4.320

A) ART 22.- TRATAMIENTO OFTALMOLÓGICO.- CUANTÍAS MÁXIMAS

CONCEPTO	2016	2017	2018	2019	2020
GAFAS TODA VISTA, CRISTALES GRADUADOS Y LENTILLAS	120	138	139,2	140,4	144
ROTURA GAFAS ACCIDENTE LABORAL ( IMPORTE TOTAL FACTURA)	ITF	ITF	ITF	ITF	ITF
INTERVENCIÓN ES QUIRÚRGICAS CORRECCIÓN DEFECTOS VISUALES	1.000	1.150	1.160	1.170	1.200

B) ART 22.- TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO: CUANTÍAS MÁXIMAS

CONCEPTO	2016	2017	2018	2019	2020
DENTADURA SUPERIOR, INFERIOR O COMPLETA	500	575	580	585	600
PIEZA IMPLANTADA, LIMPIEZA, EMPASTES, ENDODONCIA, RADIOGRAFÍA, CORONA EN PIEZAS DENTALES Y OTROS	720	828	835,2	842,4	864
TRATAMIENTOS DE ORTODONCIA	720	828	835,2	842,4	864

C) ART 22.- OTRAS: CUANTÍAS MÁXIMAS

CONCEPTO	2016	2017	2018	2019	2020
AUDÍFONO	500	575	580	585	600
SILLA DE RUEDAS PERSONAS DISCAPACIDAD	500	575	580	585	600
PRÓTESIS EXTERNAS	1.000	1.150	1.160	1.170	1.200
TERAPIAS EDUCATIVAS	800	920	928	936	960
GASTOS ORTOPÉDICOS	500	575	580	585	600

AYUDA POR ASISTENCIA PSIQUIÁTRICA O PSICOLÓGICA	500	575	580	585	600
AYUDA POR FISIOTERAPIA	240	276	278,4	280,8	288
AYUDA POR PODOLOGÍA	120	138	139,2	140,4	144

ART 23.- PRESTACIONES SOCIALES EXTRAORDINARIAS POR DISCAPACIDAD

AYUDA MENSUAL	2016	2017	2018	2019	2020
Del 33 al 64% discapacidad	85	97,75	98,6	99,45	102
Del 65 al 100% discapacidad	105	120,75	121,8	122,85	126

ART 24.- AYUDA POR NATALIDAD Y ADOPCIÓN

2016	2017	2018	2019	2020
355	408,25	411,8	415,35	426

ART 25.- AYUDA POR MATRIMONIO

2016	2017	2018	2019	2020
1.270	1.460,5	1.473,2	1.485,9	1.524

ART 26.- AYUDA ESTUDIOS

1.- PARA PERSONAL INCLUIDO ÁMBITO APLICACIÓN ACUERDO-CONVENIO

CONCEPTO.- TOPE MÁXIMO PARA LIBROS O MATERIAL	2016	2017	2018	2019	2020
CICLOS FORMATIVOS GRADO MEDIO.-	125	143,75	145	146,25	150
BACHILLERATO	125	143,75	145	146,25	150
ACCESO UNIVERSIDAD MAYORES 25 AÑOS	150	172,5	174	175,5	180
CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR	150	172,5	174	175,5	180
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	300	345	348	351	360

2.- PARA HIJOS/AS DE LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS

CONCEPTO.- TOPE MÁXIMO LIBROS O MATERIAL	2016	2017	2018	2019	2020
GUARDERÍA	200	230	232	234	240
EDUCACIÓN INFANTIL	200	230	232	234	240
EDUCACIÓN PRIMARIA Y ESO	150	172,5	174	175,5	180
BACHILLERATO, ACCESO UNIVERSIDAD Y CICLOS F. GRADO MEDIO	250	287,5	290	292,5	300
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	300	345	348	351	360
AYUDA GENERAL ( PRIMARIA Y ESO)	50	57,5	58	58,5	60

ART 27.- AYUDA POR DEFUNCIÓN

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
AYUDA DEFUNCIÓN	3.000	3.450	3.480	3.510	3.600

Andújar, a 18 de Julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.