

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2019/1734 *Acuerdo Económico y Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de Jódar.*

Anuncio

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE JÓDAR

CAPITULO I

Artículo 1.-Ámbito de aplicación

El presente acuerdo será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Jódar y de sus organismos autónomos. En él se establece y regula las condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales y económicas de todos y todas los/as Funcionarios del Ayuntamiento de Jódar.

Artículo 2.-Ámbito Personal.

El presente acuerdo establece y regula las condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquiera otra naturaleza, de las personas empleadas que a continuación se relacionan y que por cuenta del Ayuntamiento de Jódar que prestan su servicio en cualquiera de sus unidades productivas, consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo y perciban sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para éstos empleados y empleadas públicas en el Presupuesto General de Gastos:

- a) Los/as funcionarios de carrera
- b) Los/as funcionarios interinos.

Los Acuerdos, Disposiciones, Decretos y Normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a todos los trabajadores/as al servicio de la Corporación, en lo que sea más favorable.

Artículo 3.-Ámbito temporal

El presente Acuerdo Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se extenderá su vigencia hasta la firma de un nuevo acuerdo, teniendo su aplicación un efecto retroactivo de 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018, a excepción de los artículos que tengan incremento económico que entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Acuerdo solo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de dos meses inmediatamente anteriores a la finalización del año natural en curso a la denuncia del mismo, entendiéndose vigente en su contenido normativo y obligacional,

hasta la firma de un nuevo acuerdo.

CAPÍTULO II

GARANTÍAS

Artículo 4.-Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente acuerdo se obligan a:

Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Igualdad aprobado por el Ilmo. Ayuntamiento de Jódar, con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya obligatoriedad viene establecida en el artículo 85.1, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Jódar, y acabar, progresivamente, con los agravios comparativos entre los mismos (funcionarios y laborales), para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente al principio de “a igual trabajo, iguales condiciones económicas”.

Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la Legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 5.-Vinculación de lo pactado.

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

En el supuesto de que la jurisdicción laboral o el órgano competente en materia de funcionarios declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no suponen la nulidad de todo el acuerdo.

No obstante, lo anterior, las retribuciones y su revisión serán negociadas anualmente, así como todos los Artículos que tengan incidencia económica, garantizando en todo caso, los incrementos por los conceptos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las condiciones acordadas en el presente acuerdo tienen carácter de mínimas, quedando, en consecuencia, subordinadas a cualquier disposición de carácter general más favorable.

En el caso de que el Ayuntamiento de Jódar decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún Servicio de los que a la firma del presente Acuerdo estuviese gestionado directamente por el Ayuntamiento, todo el personal afectado que tuviese la condición de personal laboral indefinido o fijo seguirá perteneciendo a la Plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, salvo decisión en contra de los trabajadores/as afectados.

CAPITULO III

INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO

Artículo 6.-Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

Las partes firmantes del acuerdo acuerdan crear una Comisión paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación, estudio y aplicación del mismo. Dicha comisión estará formada por un máximo de 1 representante de cada sindicato cuyo voto será proporcional a la representación en este Ayuntamiento, firmantes del presente acuerdo y de igual número de miembros en representación de la Corporación Local.

La Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos se consideren necesarios, para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

Esta Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente a la firma del presente acuerdo. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días naturales desde su petición. Su presidente y secretario serán nombrados en la primera reunión de constitución.

Funciones de esta Comisión Paritaria:

- a) Interpretar la totalidad de los Artículos, anexos y disposiciones del acuerdo.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones, derivadas de la aplicación del presente acuerdo, que se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.
- d) Hacer el seguimiento y en su caso, desarrollo de la aplicación del acuerdo.
- e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del acuerdo, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el acuerdo.

Artículo 7.-Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del acuerdo.

Los acuerdos de ésta Comisión serán vinculantes para el personal afectado por el ámbito de aplicación del presente acuerdo una vez ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su firma, publicándose con posterioridad en el

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De no existir acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente acuerdo, se recurrirá a la mediación o arbitraje del CMAC.

Ratificados dichos acuerdos, en su caso, por el Pleno, serán remitidos al CMAC.

Artículo 8.-Mesa General de Negociación para las relaciones laborales

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado de presente Acuerdo y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Jódar podrá adherirse con carácter previo o de manera sucesiva, a través de la Mesa General de Negociación, a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada Comunidad Autónoma o en un ámbito supramunicipal.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente acuerdo. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Los acuerdos de la Mesa General serán elevados para su aprobación al Pleno o a la Comisión de Gobierno en cada caso, y entrarán en vigor al día siguiente de su adopción, incorporándose al mismo, y debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, remitiendo copia al CEMAC, para su constancia.

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. Tratará:

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones de los empleados públicos, que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.
- c) Criterios de distribución del complemento de productividad.
- d) 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.
- e) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

- f) Los planes de previsión social complementaria.
- g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- j) Los criterios generales de acción social.
- k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- m) La regulación y determinación concreta en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos, y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.
- n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación. Para ello sus miembros tendrán, acceso directo e inmediato a cuanta documentación necesiten para el desempeño de sus funciones, garantizando el secreto profesional necesario sobre cuanta información lo requiera.

La composición de la Mesa General de Negociación, será paritaria, correspondiendo el nombramiento del 50% de sus miembros a la Corporación, y el 50% restante, a los representantes sindicales. El número máximo de representantes por cada una de las partes será de dos.

Formarán parte de igual manera, los Secretarios Generales y Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto, que hayan sido firmantes del presente Acuerdo. En las mismas condiciones, las partes podrán contar con la asistencia de cuantos asesores se crean convenientes para las deliberaciones.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.-Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Jódar, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

Cuando las decisiones que la Corporación tome, en uso de su facultad de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del Acuerdo

se negociarán dichas condiciones en concierto con la Legislación vigente.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- e) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- f) La identificación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 10.-Plantilla Presupuestaria.

Anualmente el Pleno del Ayuntamiento aprobará, junto con el Presupuesto, la plantilla de éste que deberá comprender todas las plazas, dotadas presupuestariamente, cubiertas o vacantes, debidamente clasificadas y reservadas al personal laboral, que previamente habrá sido negociada en Mesa General.

En la referida plantilla presupuestaria, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo y el nivel de complemento de destino.

CAPITULO V

MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.

Artículo 11.-Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Jódar, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficacia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual, ésta se negociará en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión. Con posterioridad a dicha negociación, la decisión de modificación acordada en ésta, se notificará al trabajador afectado y sus representantes legales y sindicales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

No será necesario el plazo de 30 días de aviso cuando sean situaciones de carácter urgente.

Antes de llevar a cabo las indicadas modificaciones de las condiciones de trabajo se abrirá un período previo de consultas, y en su caso negociación, de Acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores, con los representantes de los mismos, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus

referencias temporales.

Artículo 12.-Trabajos de inferior o superior categoría.

Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Jódar, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a los representantes de los trabajadores.

En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los trabajadores del grupo profesional inmediatamente inferior. La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos.

Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 DÍAS en un año, manteniéndose las retribuciones de origen.

En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o categoría.

1. En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo el empleado las retribuciones complementarias.

2. El Ayuntamiento deberá comunicar estas situaciones a los representantes de los trabajadores.

Artículo 13.-Movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Jódar, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Acuerdo la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el trabajador, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del empleado público y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen. De ser funciones de inferior categoría, el desempeño de las mismas, no podrá ser superior a seis meses.

En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del Acuerdo, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, siendo asignado el empleado que lo ha venido desempeñando a un puesto de trabajo vacante correspondiente a su categoría profesional.

Artículo 14. Segunda actividad

Se establecerá un sistema de segunda actividad para los miembros del cuerpo de Policía Local en los términos establecidos por 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, y para los empleados de la escala de servicios especiales que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de Subalterno.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y CARRERA PROFESIONAL.

Artículo 15.-Principios Generales.

El ingreso en el ámbito del Ayuntamiento de Jódar se producirá siempre por el grupo y titulación teniendo en cuenta los siguientes niveles:

El **grupo “A”**, que se divide en los dos subgrupos A1 y A2:

A.1: Título del Licenciado y equivalente. (Antiguo Grupo “A”)

A.2: Título de Diplomado y equivalente. (Antiguo Grupo “B”)

B: *Título de Técnico Superior.*

El **grupo “C”**, que se divide en dos subgrupos C1 y C2:

C.1: Título de Bachiller o Técnico. (Antiguo Grupo “C”)

C.2: Título de Graduado en E.S.O. (Antiguo Grupo “D”)

Agrupaciones: Sin Título. (Antiguo grupo “E” Certificado de Escolaridad)

En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de garantizar en la medida de lo posible la carrera profesional y la promoción interna de los trabajadores, el acceso a los puestos de trabajo solo se producirá, además de por el sistema de reingreso, a través de los procesos de promoción

interna, salvo en los supuestos que se haya demostrado muy difícil esa cobertura, previo acuerdo al efecto de la Mesa General de Negociación.

Los puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de la organización de los recursos humanos, se proveerán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Título IV del Estatuto Básico del Empleado Público, con arreglo a los siguientes procedimientos y siguiente orden:

- Reingreso de excedente.
- Promoción interna.
- Oferta de Empleo Público.

Artículo 16.-Reingreso de excedentes.

Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la resolución en la que se adjudique una vacante al excedente.

Artículo 17.-Promoción interna.

Mediante el procedimiento de promoción interna los trabajadores fijos o situación asimilada, podrán acceder otra categoría de superior nivel a su situación profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo en que se encuadre el nivel al que se accede.

La selección de personal se realizará mediante la superación de pruebas objetivas, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

Todo el sistema de selección se llevará a cabo de acuerdo con la legislación vigente para la Administración Local, el Estatuto Básico del Empleado Público y, en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará éste tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Artículo 18.-Oferta de Empleo Público.

La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la Legislación vigente en cada momento, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal durante un

período superior a dos años, se negociará su situación laboral.

Las vacantes dotadas presupuestariamente, pasarán a formar parte de la Oferta de Empleo Público del año correspondiente, negociándose previamente con los representantes de los trabajadores, las plazas o puestos de trabajo de promoción interna.

La selección del personal con carácter indefinido y de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Jódar, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas de concurso, oposición y concurso-oposición, en lo que se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Acuerdo.

Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos en la legislación vigente, y aquellos otros, específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Las Comisiones de selección se constituirán en cada convocatoria, según lo recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo establecido en el Art. 59 del Título IV Capítulo I del EBEP.

Artículo 19.-Reserva de puestos de trabajo.

La reserva del puesto de trabajo, vendrá regulada por la legislación vigente en esta, materia, no debiendo en ningún caso existir discriminación, por temas de religión, raza o género.

Se respetará la reserva de puesto, por la designación o elección de cargo público, para el ejercicio de las funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el cargo, debiendo solicitar su reingreso en el mes siguiente a su cese en dicho cargo.

CAPITULO VII

Artículo 20.-Calendario laboral.

Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que será igual al recogido para los funcionarios civiles del estado.

Artículo 21.-Jornada laboral

La jornada de trabajo se acordará en el calendario anual, de acuerdo con la legalidad vigente para cada uno de los servicios y centros de trabajo, atendiendo a las características del servicio, en el marco de la Mesa General de Negociación.

Se establece un descanso ininterrumpido de treinta minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios y computará como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 22.-Descanso entre jornada

Cada trabajador/a dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos flexibles máximos diarios, siempre que su jornada sea de cinco horas o más. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la Dirección de los Servicios, cuidando que el mismo quede debidamente atendido en todo momento.

Cuando el personal realice jornada partida, el descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de veinte minutos, en mañana y tarde respectivamente que igualmente computará como de trabajo efectivo; como mínimo para la comida, se establecerá un descanso de una hora.

El personal que realice jornadas a tiempo parcial, tendrá un descanso ininterrumpido de veinte minutos computables como trabajo efectivo.

En las jornadas de turno de noche los trabajadores disfrutarán de dos descansos de veinte minutos que no podrán acumularse.

Artículo 23.-Cumplimiento de horario.

Se establece un margen de 30 minutos flexibles máximos semanales para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida.

Artículo 24.-Descanso Semanal.

Con carácter general, cada trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, sábados y domingos, excepto los puestos sujetos a turnos.

Cuando un día de descanso sea alterado por necesidad del servicio, se le restituirá, a razón de dos horas de descanso por hora trabajada.

Artículo 25.-Compensación jornada de trabajo.

La jornada de trabajo realizada de forma extraordinaria, en domingo o festivo, será compensada con dos jornadas completas.

En el sistema de trabajo a turnos, la jornada de trabajo que coincida con alguno de los festivos no dominicales, será compensada con otra jornada, con independencia del derecho al descanso compensatorio correspondiente a los 14 días declarados festivos en el calendario laboral anual.

La jornada trabajada por necesidades del servicio fuera de su turno habitual que coincida con sábados o domingo, será compensada por otro sábado o domingo, de mutuo acuerdo y en caso de no ser posible, por dos jornadas completas por cada uno de ellos.

Artículo 26.-Jornada de trabajo en período estival y festivo.

Semana Santa: Reducción de 3 horas, una y media a la entrada y a la salida, de viernes de Dolores a lunes de Gloria, ambos incluidos.

Feria: el horario de trabajo durante la celebración de la feria de septiembre se negociará en el seno de la Mesa General de Negociación.

Verano: Reducción de 1 hora de trabajo a la salida todos los días efectivamente trabajados del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive.

Navidad: Reducción de 1 hora de trabajo a la salida todos los días efectivamente trabajados del 22 de diciembre al 7 de enero, ambos inclusive.

Si por aplicación de los sistemas de turnos de trabajo no fuese posible la aplicación de los horarios especiales se podrán acumular las horas para su disfrute en cómputo anual, y en caso de que no se contemple en su jornada anual la reducción horaria, las compensaciones se podrán acumular a las vacaciones si las necesidades del servicio lo permiten. Y si por necesidades del servicio no puedan acumularse, se establecerá otro sistema compensatorio que se estipule en mesa de negociación.

La reducción recogida en los apartados anteriores (semana santa, feria, verano y navidad), no alterará el cómputo anual horario recogido en el artículo 23.

Calendario Laboral: Será el que se establezca de acuerdo con la legislación vigente entre la corporación y los representantes legales de los trabajadores.

Además, se consideran como días no laborables:

- Los dos días de fiesta local
- Los días 24 y 31 de diciembre

Cuando por necesidades del servicio los empleados públicos que tengan que trabajar en festivos, al igual que los servicios a turnos que comprenden el trabajo en festivos, se compensará como horas extraordinarias y festivas. Estos días festivos se refieren a las fiestas nacionales, autonómicas y locales aprobadas por este Acuerdo.

En la forma de pagos de estos servicios festivos se estará a lo que en su momento dictamine la Alcaldía, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

El calendario laboral de aquellos servicios que por su naturaleza tenga que ser distinto al pactado en este Acuerdo, se confeccionará por la Jefatura de cada servicio previa negociación con los representantes de los trabajadores/as.

El empleado público que tenga que asistir a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los mismos y tendrá preferencia para elegir turno de trabajo si tal es el régimen de servicio.

CAPITULO VIII

VACACIONES, LICENCIA, PERMISOS RETRIBUIDOS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDAD

Artículo 27.-Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio y se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil más al cumplir 15 años de servicio; un día hábil más al cumplir los 20; un día hábil más al cumplir los 25; y un día hábil más al cumplir los 30 años de servicio. De esta forma se podrá llegar a poder disfrutar un máximo de 26 días hábiles por año.

A estos efectos, no serán considerados días hábiles los sábados. El disfrute de estas vacaciones será preferentemente es época estival (de junio a septiembre), de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios y siempre dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente.

Se podrá solicitar el fraccionamiento en dos periodos.

Las vacaciones a las que tienen derechos los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Jódar, tendrán la consideración de trabajo efectivo, por lo que serán retribuidas.

Se podrán disfrutar en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo primero, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

- a) Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo la propuesta de vacaciones, previa consulta con los representantes de los trabajadores. Se tendrá en cuenta la preferencia de los trabajadores, así como las necesidades y coberturas de los servicios.
- b) Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas de máxima urgencia e imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito, al interesado y a la Comisión Paritaria de Interpretación.
- c) Si, en caso de catástrofe o fuerza mayor, debidamente justificada y habiéndose agotado todas las posibilidades de cubrir con el personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario interrumpir las mismas a un trabajador/a que las esté disfrutando, éste tendrá derecho, además, a un día de incremento de sus vacaciones por cada uno de los que se haya interrumpido.

d) En caso de conflicto de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

No obstante, los/as empleados/as públicos/as podrán solicitar el disfrute de las vacaciones en fechas distintas a las establecidas, respetando siempre las necesidades del servicio, previa autorización de la persona responsable.

En el supuesto que coincida con una IT, parto o lactancia natural, permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, permiso de paternidad; que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponda, podrá hacerlo en el momento de reincorporación de la baja siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses del año en que se haya originado.

En caso de que los dos miembros de la pareja sean personas empleadas de este Ayuntamiento, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones conjuntamente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Para los contratos temporales que por su naturaleza no puedan disfrutar las vacaciones durante la vigencia del contrato, las percepciones correspondientes a las vacaciones anuales devengadas y no disfrutadas, serán abonadas en nómina, aplicándose las normas generales de cotización.

Artículo 28.-Permisos no retribuidos.

El empleado público que lleve un mínimo de un año de servicio tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días al año siempre que la ausencia del empleado no cause detrimento en el servicio.

Las personas empleadas, con una antigüedad mínima ininterrumpida de 2 años, afectadas por éste Acuerdo podrán solicitar, licencia sin sueldo por un plazo no superior a 3 meses, ni inferior a 1 mes, dentro de un período de 2 años.

Cada 2 años solo se podrán hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 3 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 3 meses.

Los permisos no retribuidos conllevarán la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 29.-Permisos retribuidos.

Con el fin de que los servicios no se vean afectados por la petición de permisos retribuidos, los solicitantes deberán solicitarlos por escrito al jefe del servicio, con al menos 48 horas de antelación. Aquellos permisos que no puedan ser previstos, tendrán carácter de urgencia, con lo que no será necesaria la petición anticipada.

Todos los permisos retribuidos, necesitarán de justificación documental, salvo aquellos que se soliciten para la realización de tareas sindicales o por asuntos propios.

1.-Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público, se otorgará un permiso de 15 días naturales.

2.-Por fallecimiento de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

3.-Por accidente o enfermedad grave de un familiar o intervención quirúrgica con ingreso hospitalario, y partos:

Los días que corresponden por este permiso son:

a) *Dentro del primer grado consanguinidad y afinidad:*

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días laborables
- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días laborables

b) *Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:*

- Cuando el suceso se produzca en la en la misma localidad: 2 días laborables
- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días laborables

4.-Por realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

5.-Por traslado de domicilio: 1 día natural misma localidad.

6.-Por razones de formación:

a) Para la realización de exámenes finales y pruebas definitivas de actitud, se tendrá permiso durante los días de su celebración. Si es fuera del lugar de residencia, además el tiempo indispensable para su desplazamiento.

b) Por asistencia a curso de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

c) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, por la duración de los mismos.

d) Por asistencia a Congresos Profesionales o Sindicales, o de Formación Sindical, por la duración de los mismos.

7.-Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En el caso de que ambos padres trabajen en el ayuntamiento, los dos podrán acogerse a este permiso.

8.-Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho, a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir éste derecho por una reducción que acumulen jornadas completas con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen, éste permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. En ningún caso podrán acumularse los periodos a que se refiere éste punto.

9.-Permiso por maternidad, adopción o acogimiento:

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

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

b) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal laboral de este ayuntamiento tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

c) Permiso por adopción o acogimiento, 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/la trabajador/a, 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 interesados, 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.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o 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 por parto y adopción.

En los casos previstos por parto, adopción y paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor 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 trabajadores/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.

10.-Por deberes públicos o personales de carácter inexcusables y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable para ello, previo aviso al responsable del servicio y la presentación del correspondiente justificante.

11.-Por Asuntos Propios o particulares, a lo largo del año, el/la empleado/a público tendrá derecho a disfrutar de 6 días por asuntos propios o particulares según se establece en el artículo 48 del E.B.E.P., que serán comunicados por escrito con una anterioridad mínima de 48 horas, salvo casos excepcionales; no pudiéndose acumular los referidos días a las vacaciones anuales.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

12.-Permiso por violencia de género: La falta de asistencia de las/os trabajadoras/os víctimas de violencia de género, totales o parciales tendrá 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 procedan.

13.-Por asistencia médica del trabajador/a: Se tendrá derecho al tiempo indispensable previo aviso al Responsable del Servicio y la presentación del correspondiente justificante médico.

14.-Por acompañamiento a un familiar a consulta médica: La persona empleada tendrá derecho a un permiso retribuido para acompañar a un familiar de primer grado o de algún familiar que conviva con el mismo, menor de doce años, discapacitado o persona mayor impedida, durante el tiempo indispensable y la presentación del correspondiente informe médico.

15.-El funcionario público que sea requerido judicialmente fuera de su jornada de trabajo, por motivos laborales, ya sea para prestar declaración o asistencia a Juicio Oral, será retribuido con 5 horas extraordinarias por cada requerimiento.

16.-Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario 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 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.

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.

Artículo 30.-Reducción de Jornada

a) Por guarda legal de un menor o ascendiente.

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

Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/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.

b) Por cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad:

El trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de 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 éste derecho por el mismo hecho causante, ésta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo aquí establecido.

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.

c) Por aproximación de la edad de jubilación.

Los/as trabajadores/as a quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad establecida para la jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo en la mitad de la establecida con carácter general, con la reducción de

retribuciones del 50%, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La concesión inicial será de seis meses prorrogables por periodos semestrales, hasta la edad de jubilación.

d) En procesos de recuperación por razón de enfermedad.

Los/as trabajadores/as que la precisen, podrán solicitar y obtener reducción de jornada, de manera temporal, en proceso de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La reducción de jornada y retribuciones, será en la misma proporción que la establecida en el apartado b).

e) Por violencia de género.

Los/as 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.

f) Permiso por cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad afectado de cáncer u otra enfermedad grave.

El/ la empleado/a tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor de edad afectado por cáncer 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 dieciocho años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 empleado 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 acogedor de carácter preadoptivo o 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 cónyuges presten servicios en el ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

CAPITULO IX

Artículo 31.-Excedencias.

Las excedencias se adecuarán a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los trabajadores/as civiles de la Administración del Estado, y el Art. 89 del Título VI, del EBEP.

La petición de excedencia deberá realizarse con dos meses de antelación, excluyéndose aquellos casos de urgencia.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en un plazo máximo de un mes.

Artículo 32.-Incapacidad Temporal

En las situaciones de incapacidad laboral temporal se abonará un complemento retributivo que, sumado a la prestación del régimen General de la S.S. alcance el 100% de las retribuciones fijas previas al inicio de la incapacidad temporal.

Artículo 33.-Días de ausencia por enfermedad sin deducción de retribuciones.

Los trabajadores tendrán derecho a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal.

Artículo 34.-Jubilaciones.

La edad de jubilación establecida se considera siempre y cuando el trabajador/a afectado cumpla los requisitos legales para acceder a una pensión de jubilación contributiva, en concreto la acreditación del período mínimo de carencia legal.

En caso contrario podrá permanecer en el puesto hasta completar el período mínimo de carencia en la cotización la Seguridad Social.

Las edades de jubilación anticipada, serán aquellas que la legislación vigente en esta materia regule.

CAPITULO X

FORMACIÓN.

Artículo 35.-Principios generales.

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por las Administraciones Públicas. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores/as afectados por

procesos de reorganización.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

Las acciones formativas de las Organizaciones Sindicales, en las que soliciten participar los/as empleados/as públicos de este ayuntamiento, deberán de estar homologadas por algún organismo público acreditado para ello, así como la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, la Federación Estatal de Municipal y Provincias, Universidades o Colegios Oficiales.

Artículo 36.-Planes de formación.

El Ayuntamiento de Jódar, realizará, en colaboración con los representantes de los trabajadores/as, planes anuales de formación, por sí mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Universidades o Colegios Oficiales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

La Comisión Paritaria, entenderá de los siguientes temas. Formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad.

No obstante, a lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los empleados/as públicos tendrán derecho:

- a) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.
- b) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.
- c) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.
- d) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.
- e) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia o en red.

Serán funciones de esta Comisión:

- Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes

de formación.

- Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.

- Recibir información sobre los cursos realizados por los empleados/as públicos en los planes de formación.

Artículo 37.-Cursos de formación inicial o prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los empleados/as, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, a cerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

CAPITULO XI

INCOMPATIBILIDADES. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 38.-Incompatibilidades.

Serán de aplicación al personal afectado por este Acuerdo, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 39.-Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido al respecto en la legislación vigente, los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, y adopción o acogimiento preadoptivo o permanente, de menores de siete años.

- b) Privación de libertad del empleado/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

- c) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El empleado/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

- d) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministerios o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días al cese, el personal afectado conservará el puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período de tiempo mínimo de dos años.

- e) Suspensión provisional de empleo, durante la tramitación de expediente disciplinario y

suspensión disciplinaria por sanción.

f) El nombramiento del empleado/a en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal en cualquier Administración Pública.

g) Invalidez permanente del empleado/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 40.-Extinción.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el Título IV del EBEP.

CAPÍTULO XII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 41.-Retribuciones

Las retribuciones de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Jódar serán incrementadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia del acuerdo, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis de Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Los/as empleados/as del Ayuntamiento de Jódar afectados por el presente acuerdo, recibirán sus retribuciones mensualmente, integradas por los siguientes conceptos:

• *Retribuciones básicas.*

- Sueldo base
- Antigüedad o trienios
- Pagas extraordinarias

Las retribuciones complementarias se atenderán, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los empleados/as públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere a las representaciones sindicales la Ley 790, de 19 de Julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos. Son retribuciones complementarias:

- Complemento de destino
- Complemento específico
- Complemento de productividad
- Gratificación por servicios extraordinarios

Las retribuciones de los empleados/as públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Jódar, se harán efectivas, con fecha límite, antes del último día hábil de cada mes, siendo las cuantías

mensualidades completas, con referencia a la situación y derechos del personal.

Artículo 42.-Sueldo Base:

El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el EBEP para los empleados/as públicos/as.

El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados/as Públicos/as.

Artículo 43.-Trienios o Antigüedad.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en esta o en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

Artículo 44.-Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán en los meses de mayo y noviembre, y se abonarán en junio y diciembre, tanto para funcionarios como personal laboral.

Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los empleados/as públicos.

Artículo 45.-Complemento de Destino.

El Complemento de Destino se determinará en función del grupo al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que, en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 46.-Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a sus responsabilidades, especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Para los contratos temporales se aplicará el complemento específico correspondiente para ese puesto, y en caso de no estar valorado, se le aplicará el complemento específico de un puesto similar, hasta tanto sea valorado.

Artículo 47.-Complemento de productividad

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Los criterios de productividad serán negociados anualmente con los representantes de los funcionarios. La percepción de este complemento no generará derechos adquiridos a favor de los funcionarios afectados.

Artículo 48.-Dietas y Gastos de locomoción

Todos los trabajadores que, por necesidades u orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos que les obligue a realizar la comida o la cena fuera de su domicilio habitual, así como tuvieran que pernoctar fuera del mismo, disfrutarán de las indemnizaciones que se fijen en la legislación Estatal o Autonómica, y que sean de directa aplicación a las Corporaciones Locales. La cuantía máxima será la siguiente:

GRUPOS	Resolución 2-1-2007 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos			
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera	Euro/Km.
A, A2, B	65,87 €	37,40 €	103,37 €	0,19 €
C1, C2, E	48,92 €	28,21 €	77,13 €	

Dieta entera: se entenderá esta cuando el personal pernocte fuera de su residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso.

Dieta reducida: se entenderá esta cuando el personal pernocte en su domicilio habitual.

Gastos de desplazamiento: cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte.

Las indemnizaciones estipuladas por estos conceptos se abonarán en el momento de producirse el gasto. Dichas cantidades podrán ser adelantadas en su totalidad, como pago

de justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización y con la correspondiente factura.

Así mismo, si el desplazamiento se realizase con vehículo propio, será indemnizado en la misma forma, en la cantidad que estipule la Ley.

Artículo 49.-Gratificaciones por servicios extraordinarios

Los empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento podrán percibir con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

Estas gratificaciones no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Horas Extraordinarias:

a) Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos para los/as trabajadores/as que presten servicios en el Ayuntamiento de Jódar. Con carácter general, siempre que la realización de los servicios extraordinarios sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios se comunicará por escrito al empleado, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos; en el oficio se hará constar la aceptación o negativa del empleado a la realización de esos servicios y, en su caso, la forma de compensación elegida, en abono o en descanso.

b) Dichos servicios extraordinarios serán abonados dentro del mes siguiente a la fecha de realización de los mismos, reseñándose en nómina las fechas de realización correspondientes.

c) La Corporación tendrá en cuenta al elaborar la Ofertas de Empleo Anual, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que pudieran originarse para la supresión de estas horas.

d) Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento lo demanden y el trabajador/a acepte voluntariamente, prestándose en la medida de posible, no pudiéndose realizar más de 12 horas extraordinarias en el mismo día, y en todo caso, no exceder de una jornada total de 16 horas en un día.

e) Se fija el horario nocturno a efectos de servicios extraordinarios y nocturnos desde 22'00 horas hasta 7'00 horas.

f) Se consideran servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será a elección del trabajador/a, y podrá ser económica u horaria.

g) El precio de la hora extraordinaria prestada será, como mínimo, el correspondiente al valor de la hora ordinaria trabajada.

h) La compensación horaria por hora extra trabajada se hará de acuerdo con la siguiente fórmula: por cada hora de trabajo, dos horas de descanso, teniendo o pudiendo ser

acumuladas hasta poder disfrutar un día completo de descanso.

CAPITULO XIII

ATENCIONES SOCIALES Y FONDO ASISTENCIAL

Artículo 50.-Indemnizaciones por razón del servicio y ayudas por desplazamientos.

En materia de indemnizaciones por razón de servicios y ayudas por desplazamientos les será aplicables al personal afectado por este Acuerdo, lo establecido por la legislación del Estado en la materia, y en su defecto, por la normativa aplicable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Ayudas por desplazamiento en caso de enfermedad*

Se establece una ayuda por desplazamiento a todos los funcionarios públicos que se vean obligados a desplazarse para recibir asistencia médico-quirúrgica, para sí mismo, cónyuge o descendientes de una cuantía diaria igual al valor de las dietas reglamentarias en caso de comisión de servicio más gastos de locomoción.

Será requisito imprescindible, para tener derecho a esta ayuda, el que se den uno de estos supuestos:

1. Que dicha asistencia no sea cubierta por la Seguridad Social.
2. Que el desplazamiento se haga a instancias de la Seguridad Social.
3. Que el plazo de espera dado por el organismo competente de la Seguridad Social, sea superior a 3 meses.

Esta ayuda se hará extensiva al acompañante en caso de internamiento, esta ayuda solo se abonará al acompañante y, en todo caso, habrá de justificarse el hecho causante.

Todas las solicitudes relacionadas con este artículo, serán estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión Paritaria.

Artículo 51.-prestaciones sociales extraordinarias.

Los trabajadores/as con al menos 2 años de relación laboral con el Ayuntamiento de Jódar percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este artículo, abonándose previa justificación médica, factura y receta, en las cuantías que se especifican.

a) Ayudas oftalmológicas

El Ayuntamiento abonará el importe total con el límite de 180 € por gafas completas, estas ayudas serán cantidades máximas por vigencia y cada dos años.

Estas cantidades se incrementarán de conformidad con lo que disponga la Ley de 2/2015, de 30 de marzo desindexación de la Economía Española y el reglamento que la desarrolle.

b) Ayudas por enfermedades graves y operaciones quirúrgicas

El empleado público que padezca una enfermedad grave, de las recogidas en el anexo IV, o haya tenido que ser intervenido quirúrgicamente habiendo tenido que soportar por ello un gasto elevado (mínimo 2.000 €) tendrá derecho a una ayuda económica.

El Ayuntamiento abonará hasta el 50 por ciento del total del coste, con un máximo de 20.000 Euros, cuyo pago se podrá fraccionar en 5.000 Euros anuales.

Artículo 52.-Ayuda por natalidad o adopción

Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de los empleados públicos del Ayuntamiento de Jódar con la siguiente escala:

- Por hijo: 150 €
- Por parto múltiple: 150 por cada hijo

Artículo 53.-Término cónyuge o matrimonio en el presente Acuerdo.

En el presente Acuerdo, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a:

- Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.
- Parejas estables con un año o más de convivencia en común. (deberá ser acreditado con un certificado de convivencia o informe policial o de la alcaldía)
- Parejas estables con hijos en común.

Artículo 54.-Ayuda por nupcialidad

Se establece una ayuda por nupcialidad o “parejas de hecho” de 360 € para los/as trabajadores/as con una antigüedad mínima de 1 año ininterrumpido.

Artículo 55.-Formación y perfeccionamiento.

a) A estos efectos de facilitar la 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 y la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

b) Los empleados públicos 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 cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a los exámenes.

En cualquier caso, serán indispensables acreditar debidamente que cursa con regularidad esos estudios.

c) La corporación, conjuntamente con los/as representantes sindicales, establecerán un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados/as, bien

directamente o a través de cursos o jornadas organizados por la propia Corporación, o bien, a través del acuerdo con otros organismos, centros oficiales, etc... debiéndose tener así mismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, etc...

A la vista de la programación de estos cursos y las solicitudes de los trabajadores/as, y previo informe de los/as responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos cursos de todos los/as empleados/as.

d) La Corporación podrá enviar a los empleados públicos a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el funcionario, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los funcionarios que lo soliciten.

Cuando el/la trabajador/a solicite la asistencia a estos cursos, se tendrá en cuenta los criterios fijados por la Comisión de Seguimiento para la autorización de la asistencia, criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán gastos de viaje, dietas y manutención y se abonará el salario íntegro correspondiente, así como el 100% de gastos de matrícula, libros, tasas... si los hubiera.

Asimismo, los/as solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornada, congreso etc., la Corporación podrá aceptar la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esa ayuda económica.

Artículo 56.- Anticipos reintegrables.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Jódar afectados por el presente acuerdo, tendrán derecho a la percepción de anticipos reintegrables, según las siguientes modalidades:

- Hasta 2.160 euros reintegrables en 36 mensualidades
- Hasta 1.440 euros reintegrables en 24 mensualidades
- Hasta 720 euros reintegrables en 12 mensualidades

Los criterios de concesión y la cuantía de dinero a repartir serán los fijados por la Comisión de Seguimiento, teniendo en cuenta las necesidades de caja.

No obstante, en el caso de un anticipo reintegrable debidamente justificado y en situación de extraordinaria necesidad, tendrá derecho sobre cualquier otro solicitado con anterioridad no justificado.

Artículo 57.-Ayuda familiar por defunción o invalidez.

El ayuntamiento suscribirá una póliza de vida para todos los empleados públicos que en el

momento se encuentren en activo –funcionarios de carrera, funcionarios interinos, laborales fijos y contratados laborales que se encuentren integrados en la RTP, o que siendo personal laboral no integrado tenga una antigüedad superior a 24 meses- en las siguientes cantidades:

- a. Por muerte, invalidez permanente o absoluta 15.500 €
- b. Por muerte por accidente laboral 30.500 €
- c. Por invalidez permanente o absoluta fruto de accidente laboral 30.500 €

Los beneficiarios en caso de muerte serán los designados por el asegurado o en su defecto sus herederos legítimos. La percepción de este seguro será compatible con la de cualquier otro.

Artículo 58.-Tributación de la ayuda social.

En tanto la legislación reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas no determine otro criterio distinto, todas aquellas ayudas económicas que se concedan para gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social, no serán consideradas rentas gravables de dicho impuesto, en la medida de que estas ayudas vayan destinadas necesariamente al tratamiento o restablecimiento de la salud. Atendiendo a los criterios predominantes aplicados por la AEAT hasta la fecha, el Ayuntamiento no practicará ninguna retención en las ayudas concedidas en el presente convenio.

Artículo 59.-Antigüedad en el puesto de trabajo.

Al trabajador de este Ayuntamiento de Jódar, se le reconocerán premios en función del número de años que lleve desempeñado sus funciones en su puesto de trabajo, que serán establecidos previo acuerdo de la Mesa General de Negociación.

- Al cumplir 25 años de antigüedad
- Al cumplir 30 años de antigüedad
- Al cumplir 35 años de antigüedad
- Al cumplir 40 años de antigüedad

Artículo 60.-Seguro de vida, de responsabilidad civil y asistencia laboral y jurídica.

Cuando un funcionario para el desempeño de sus funciones, necesite hacer uso de su carnet de conducir, y sufra la retirada del mismo, con carácter preventivo, el Ayuntamiento se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias y adscribirlo a otro puesto de trabajo, hasta tanto exista fallo o resolución al respecto.

Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los funcionarios/as municipales en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil defensa penal por un importe del 100 % del posible valor económico de los daños o gastos jurídicos.

El Ayuntamiento se compromete a contratar un seguro de vida colectivo que cubra muerte en accidente e incapacidad laboral total o absoluta a todos/as sus empleados/as.

Artículo 61.-Demora en la percepción de pensión de jubilación.

En el caso de demora en la percepción de pensiones de jubilación, se abonará al jubilado/a o a sus beneficiarios legales, el 80% de la pensión estimada, hasta tanto no le pague la Seguridad Social.

Para poder recibir esta percepción, los beneficiarios deberán comprometerse por escrito, a su reintegro en el momento que perciban la liquidación de atrasos que en su momento se practique.

Artículo 62.-Reconocimiento de jubilación

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación tendrán derecho a recibir una medalla y mención condecorativa como reconocimiento a los servicios prestados.

Toda la regulación de estos reconocimientos se hará en Mesa General de Negociación.

CAPITULO XIV

SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE

Artículo 63.-Deberes en materia de Seguridad e Higiene.

Las partes firmantes del presente acuerdo, conscientes de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, considerarán la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 64.-Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El comité de Seguridad e Higiene velará por la observancia de las normas sobre Seguridad e Higiene en el trabajo establecidas en la legislación vigente en la materia.

Las funciones del Comité de Seguridad e Higiene serán las siguientes:

- a) Promover en el centro de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.
- b) Estudiar y promover en el centro de trabajo las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los empleados públicos.
- c) Tramitar expedientes de toxicidad, penosidad y peligrosidad.
- d) Si el riesgo de accidente fuera inmediata, la paralización de las actividades laborales podrá ser acordada por la decisión de la mayoría de sus miembros, dando cuenta a la Corporación Municipal, quien resolverá al respecto.
- e) Estudio y elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos tipos de trabajo, oída la parte afectada.

f) Promover la realización de reconocimientos médicos para todos los funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 65.-Detección de riesgos.

El personal podrá acudir al Comité de Seguridad e Higiene en el supuesto de detectar graves riesgos, para que sean puestos en conocimiento de la Corporación y subsanarlos si procede. El personal directivo y técnico tendrá, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos.

a) cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes, lo dispuesto en la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las normas e instrucciones que afecten a la materia.

b) Instruir previamente al personal de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en su ejecución.

c) Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes u otros siniestros profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

d) Cualesquiera otras obligaciones preceptuadas en la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 66.-Revisión médica

Se efectuará una revisión médica anual y obligatoria, a cuyo fin el Ayuntamiento facilitará los oportunos medios técnicos sanitarios. En los puestos de trabajo con riesgo o peligro adicional, las revisiones serán tantas como se juzgue conveniente por parte del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 67.-Cursos de Seguridad e Higiene.

Se procederá a la celebración de un curso en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo para quienes hubiesen asumido las respectivas responsabilidades, o bien se facilitará la asistencia a cursos análogos impartidos por otras entidades u organizaciones.

La uniformidad para el personal de obras y limpieza será de un uniforme anual completo, zapatos o botas incluidos de invierno y otro de verano y que serán entregados el de verano antes del 30 de abril y el de invierno antes del 30 de septiembre. Cada tres años se entregará ropa de abrigo, iniciándose dicha entrega a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Artículo 68.-Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes y ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna (Ver Anexo III).

La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

El Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomiende.

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán los que en su momento recomienden los técnicos de prevención.

La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

En caso de que algún trabajador/a necesite gafas de protección graduadas para la realización de su actividad laboral ordinaria, el Ayuntamiento correrá con los gastos.

Artículo 69.-Vestuarios

El Ayuntamiento habilitará vestuarios y taquillas para el personal cuyos servicios lo requieran por su naturaleza.

Artículo 70.-Botiquín primeros auxilios

La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de departamento o en su defecto por los propios trabajadores/as.

Artículo 71.-Protección a la mujer embarazada.

La mujer trabajadora embarazada, tendrá derecho, previa solicitud al Comité de Seguridad e Higiene, a que por éste se estudie si el trabajo que desempeña pueda afectar a su estado. En caso afirmativo se propondrá a la Alcaldía su adscripción al puesto de trabajo que pueda desempeñar, pudiendo solicitarse uniforme del facultativo competente.

CAPITULO XV

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 72.

La graduación de faltas y sanciones aplicables al personal sujeto al presente Acuerdo será la tipificada en los artículos 146 y siguientes del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y Real Decreto 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y demás normativa que resulte de aplicación.

CAPITULO XVI

DERECHOS Y DEBERES. CODIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

Artículo 73.-Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 74.-Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del E.B.E.P.

Artículo 75.-Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos siguientes:

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 76.-Principios éticos.

a). Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

b). Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

c). Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e). Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

h). Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k). Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

l) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 77.-Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

CAPITULO XVII

CONDICIONES SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 78.-Derecho sindical

La Corporación garantizará el libre ejercicio de actividad sindical y se compromete junto con los sindicatos firmantes legalmente constituidos a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la L9/87, de 12 de junio, en la nueva redacción dada por la Ley 7/90, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Artículo 79.-Órganos de representación del personal

1. Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante la Corporación la representación para la que fueron elegidos sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. Le corresponde la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados.
3. Recibirá información sobre políticas de personal, así sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
4. Emitirá informes, con carácter previo a la consideración de los órganos componentes de la Corporación, sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Propuesta de aprobación de plantillas.

- b) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- 5. Deberá ser informado de la oferta pública de empleo, así como las bases de las convocatorias de acceso con carácter previo a su aprobación, así como de las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- 6. Colaborará con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad y programas de mejora del rendimiento.
- 7. Por decisión mayoritaria de sus miembros estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
- 8. El Ayuntamiento habilitará un local adecuado para ejercicio de sus funciones; asimismo disponen y están autorizados para el uso de medios de composición, reproducción y encuadernación de los que se dispongan en los servicios municipales, así como material de uso común de oficinas.

Artículo 80.-Garantías sindicales.

1.-Los miembros de los órganos de representación como representantes legales de los empleados dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- b) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales, disponiendo para ello de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en espacios bien visibles.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas.
- e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.
- f) Se instalarán por la Corporación tabloneros de anuncios en cada Centro de Trabajo en

lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados que podrán coincidir con los de las Secciones Sindicales.

2. No podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón de desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de los órganos de representación observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato.

4. Se podrán acumular las horas de los distintos Órganos de Representación y de las Secciones Sindicales, en uno o varios de los componentes de las Secciones Sindicales, sin rebasar el máximo total de horas pudiendo quedar liberado/s del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, previa comunicación, a la delegación de Recursos Humanos, siempre por decisión del Sindicato al que pertenezcan.

5. Para la utilización de este hecho, pre-avisarán con antelación suficiente al Responsable de Recursos Humanos (mínimo 12 horas).

6. Los delegados de personal y delegados/as sindicales que participen en la elaboración de acuerdos colectivos y en sus comisiones negociadoras tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor. El tiempo invertido para tal fin no será computado como crédito de horas asignadas a este personal.

7. La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo.

8. Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

9. Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

10. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Los Representantes de los trabajadores/as que tengan cargos en sindicatos, a nivel Comarcal, Provincial, Regional o Federal, podrán disponer de un número de horas adicionales para atender a dicha representación y, en todo caso, por el tiempo fijado en la convocatoria de las actividades para las cuales han sido citados oficialmente.

La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, de locales y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Se dispondrá de 30 horas máximo anuales para la realización de asambleas durante la

jornada de trabajo, de las cuales, a partes iguales, corresponderán a Comités de Empresa o Juntas de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 81.-Secciones Sindicales

1. Los empleados afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los órganos de representación o goce de la condición de Sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

Las Secciones Sindicales podrán designar a un/a representante o miembro reconocido de la misma que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que los Delegados de Personal.

La empresa estará obligada a facilitar a las Secciones Sindicales (al igual que a los delegados) un local y medios adecuados para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, pondrán a disposición de éstos tableros de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocará las comunicaciones dirigidas a los/as trabajadores/as por sus órganos de representación.

2. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Los órganos electos en representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación, con las competencias que ellos mismos regulen.

b) Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley 11/85, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

c) Defender los intereses de la Organización Sindical que representan y de los afiliados ante la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

d) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante los órganos de representación y la Corporación.

e) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados a la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

f) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, en reestructuración de plantilla e implantación de sistemas de organización de trabajo.

g) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los órganos de representación.

h) Podrán libremente difundir publicaciones de carácter Sindical y dispondrán de tableros

de anuncios, que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados que podrán coincidir con los de los Órganos de Representación.

i) Previa solicitud del empleado, la cuota sindical de los afiliados a las Secciones Sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de los afiliados a los que se practique dicho descuento.

3. Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un Sindicato, con presencia en los Órganos de Representación, dispondrán de una hora mensual para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo, o antes de su finalización, avisando, con dos días laborales de antelación al Servicio de Personal, y sujetándose al procedimiento establecido.

Artículo 82.-Competencias sindicales.

Es competencia de los sindicatos a través de sus acciones sindicales, y de los órganos de representación la defensa de los intereses específicos de los trabajadores/as y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los órganos delegados.

Los órganos de representación y las secciones sindicales serán informados de las siguientes materias:

a) De todas las cuestiones que afectan a los empleados/as y que se vayan a tratar en las comisiones informativas del personal. A estos efectos se enviará orden del día de dichas comisiones, así como acta de la reunión anterior. El Presidente de esa Comisión Informativa, recabará la presencia de los representantes sindicales para que estén presentes en ellas, en la cuantía de un miembro por sección sindical y otro miembro por órgano de representación con voz y voto.

b) De todos los asuntos en materia de sanciones a empleados/as para emitir informe con carácter previo.

c) De los modelos de contratos temporales o nombramientos interinos.

d) De las condiciones económicas de los empleados/as públicos.

e) Las secciones sindicales y los órganos de representación emitirán informe en el plazo mínimo de 10 días a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten a un representante sindical.

f) Los órganos de representación y las secciones sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión de sus miembros.

g) Los órganos de representación y las secciones sindicales, deberán ser informados previamente en los supuestos de cambio de horario o turnos y de las condiciones laborales siempre que dicha modificación no revista carácter de transitoria, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.

h) La Corporación reconocerá el derecho a la huelga de los empleados/as conforme a la Constitución vigente, la Comisión de Interpretación y Vigilancia del presente Acuerdo, elaborará una propuesta de servicios mínimos en los momentos de llevarse a cabo este derecho constitucional.

Artículo 83.-Obligaciones sindicales.

Los Representantes de los trabajadores/as y las Secciones Sindicales, se obligan expresamente a:

- a) Cumplir y respetar lo pactado con la Corporación.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Sección Sindical de los trabajadores/as de este Ayuntamiento.
- c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivo de todas aquellas materias que conozcan y que tengan el carácter de reservadas. El incumplimiento del secreto profesional, dará lugar a las actuaciones legales y administrativas pertinentes.
- d) Notificar a la Corporación cualquier cambio en los niveles de representación o cargos de responsabilidad que se produzcan en su seno.

Artículo 84.-Mediación en conflictos colectivos.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, a quien se reconoce por las partes, como instancia previa, en cuyo caso habrá de intentarse la solución del conflicto.

ANEXO I:

AFINIDAD Y CONSANGUINIDAD

Para un mejor conocimiento y aplicación al presente Acuerdo del parentesco de consanguinidad (entre familiares que llevan la misma sangre) y de afinidad (entre familiares sin vínculo físico alguno), se adjunta la presente tabla:

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD	
Mis padres	1º grado	Mi cónyuge	1º grado
Mis hijos	1º grado	Mis suegros	1º grado
Mis hermanos	2º grado	Mi yerno	1º grado
Mis abuelos	2º grado	Mi nuera	1º grado
Mis nietos	2º grado	Mis cuñados	2º grado
Mis tíos	3º grado		
Mis sobrinos	3º grado		
Mis primos hermanos	4º grado		

ANEXO II

DEBERES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL

Se entiende por deberes de carácter público y personal:

- a) La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.
- b) La asistencia a Plenos y Comisiones Informativas por los Concejales del Ayuntamiento.
- c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas por aquellos/as trabajadores/as que ocupen cargos directivos de las mismas.
- d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.
- e) La asistencia a sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.
- f) La asistencia a consultas médicas del personal y/o con hijos/as, padres y madres y/o disminuidos físicos y/o psíquicos, con la consiguiente justificación.
- g) La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y renovación del D.N.I., pasaporte, carnet de conducir y certificados de organismos oficiales, así como el requerimiento de organismos como Notaría, Registro de la Propiedad siempre que supongan el cumplimiento del trabajador/a de las obligaciones que le corresponden como cualquier ciudadano y estos organismos tengan un horario que coincida con el horario de trabajo del empleado público.

ANEXO III

REGLAMENTO DE VESTUARIO

La Corporación facilitará la ropa de trabajo al personal que preste sus servicios en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba de usar uniforme. Igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que deba realizar su trabajo a la intemperie.

Los representantes sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario, de acuerdo con las necesidades del colectivo y siempre que exista crédito suficiente.

Personal de Jardines, Mantenimiento y Oficinas.

- Dos pantalones y chaquetilla cada año.
- Dos camisas o polos de manga corta y dos de manga larga cada año.
- Dos pares de botas cada año.
- Un anorak cada tres años.
- Un gabán impermeable con capucha cada 2 años.

Policía Local.

- Una cazadora cada tres años.
- Dos camisas (o jersey polo) de manga larga y dos de manga corta.
- Un pantalón de verano y otro de invierno.
- Una corbata de invierno cada tres años.
- Un jersey de invierno cada tres años.
- Un par de zapatos o botas.
- Un anorak cada tres años.

Limpiadoras.

- Dos batas para el verano cada año.
- Dos monos de dos piezas para el invierno cada año.
- Dos pares de zuecos cada año.
- Anorak cada 3 años

Personal de guardería y centro de día.

- Un equipo o bata de invierno cada dos años
- Un equipo o bata de verano cada dos años
- Un par de zuecos cada año (botas para el cocinero)

A aquellos/as empleados/as que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral, en orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

Se establecerá con carácter general una prioridad de entrega para la ropa de verano de mayo a junio y para la de invierno de septiembre a octubre.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio se renovará cualquier tipo de prenda.

En los servicios que haya obligatoriedad de realizar ejercicios físicos se dotarán del vestuario correspondiente.

ANEXO IV

Listado de enfermedades graves

I. Oncología:

1. Leucemia linfoblástica aguda.
2. Leucemia aguda no linfoblástica.
3. Linfoma no Hodgkin.
4. Enfermedad de Hodgkin.
5. Tumores del Sistema Nervioso Central.
6. Retinoblastomas.
7. Tumores renales.
8. Tumores hepáticos.
9. Tumores óseos.

- 10. Sarcomas de tejidos blandos.
- 11. Tumores de células germinales.
- 12. Otras neoplasias graves.

II. *Hematología:*

- 13. Aplasia medular grave (constitucional o adquirida).
- 14. Neutropenias constitucionales graves.
- 15. Hemoglobinopatías constitucionales graves.

III. *Errores innatos del metabolismo:*

- 16. Desórdenes de aminoácidos (fenilcetonuria, tirosinemia, enfermedad de la orina con olor a jarabe de arce, homocistinuria y otros desórdenes graves).
- 17. Desórdenes del ciclo de la urea (OTC).
- 18. Desórdenes de los ácidos orgánicos.
- 19. Desórdenes de carbohidratos (glucogenosis, galactosemia, intolerancia hereditaria a la fructosa y otros desórdenes graves).
- 20. Alteraciones glicosilación proteica.
- 21. Enfermedades lisosomiales (mucopolisacaridosis, oligosacaridosis, esfingolipidosis y otras enfermedades graves).
- 22. Enfermedades de los peroxisomas (Síndrome de Zellweger, condrodisplasia punctata, adenoleucodistrofia ligada a X, enfermedad de Refsum y otros desórdenes graves).
- 23. Enfermedades mitocondriales: por defecto de oxidación de los ácidos grasos y de transporte de carnitina, por alteración del DNA mitocondrial, por mutación del DNA nuclear.

IV. *Alergia e inmunología:*

- 24. Alergias alimentarias graves sometidas a inducción de tolerancia oral.
- 25. Asma bronquial grave.
- 26. Inmunodeficiencias primarias por defecto de producción de anticuerpos.
- 27. Inmunodeficiencias primarias por defecto de linfocitos T.
- 28. Inmunodeficiencias por defecto de fagocitos.
- 29. Otras inmunodeficiencias:
 - a. Síndrome de Wiscott-Aldrich.
 - b. Defectos de reparación del ADN (Ataxia-telangiectasia).
 - c. Síndrome de Di George.
 - d. Síndrome de HiperIgE.
 - e. Síndrome de IPEX.
 - f. Otras inmunodeficiencias bien definidas.
- 30. Síndromes de disregulación inmune y linfoproliferación.

V. Psiquiatría:

- 31. Trastornos de la conducta alimentaria.
- 32. Trastorno de conducta grave.
- 33. Trastorno depresivo mayor.
- 34. Trastorno psicótico.
- 35. Trastorno esquizoafectivo.

VI. Neurología:

- 36. Malformaciones congénitas del Sistema Nervioso Central.
- 37. Traumatismo craneoencefálico severo.
- 38. Lesión medular severa.
- 39. Epilepsias:

- a. Síndrome de West.
- b. Síndrome de Dravet.
- c. Síndrome de Lennox-Gastaut.
- d. Epilepsia secundaria a malformación o lesión cerebral.
- e. Síndrome de Rassmussen.
- f. Encefalopatías epilépticas.
- g. Epilepsia secundaria a enfermedades metabólicas.
- h. Otras epilepsias bien definidas.

40. Enfermedades autoinmunes:

- a. Esclerosis múltiple.
- b. Encefalomiелitis aguda diseminada.
- c. Guillain-Barré.
- d. Polineuropatía crónica desmielinizante.
- e. Encefalitis límbica.
- f. Otras enfermedades autoinmunes bien definidas.

41. Enfermedades neuromusculares:

- a. Atrofia muscular espinal infantil.
- b. Enfermedad de Duchenne.
- c. Otras enfermedades neuromusculares bien definidas.

- 42. Infecciones y parasitosis del Sistema Nervioso Central (meningitis, encefalitis, parásitos y otras infecciones).
- 43. Accidente cerebrovascular.
- 44. Parálisis cerebral infantil.
- 45. Narcolepsia-cataplejía.

VII. Cardiología:

- 46. Cardiopatías congénitas con disfunción ventricular.
- 47. Cardiopatías congénitas con hipertensión pulmonar.
- 48. Otras cardiopatías congénitas graves.

- 49. Miocardiopatías con disfunción ventricular o arritmias graves.
- 50. Cardiopatías con disfunción cardíaca y clase funcional III-IV.
- 51. Trasplante cardíaco.

VIII. *Aparato respiratorio:*

- 52. Fibrosis quística.
- 53. Neumopatías intersticiales.
- 54. Displasia broncopulmonar.
- 55. Hipertensión pulmonar.
- 56. Bronquiectasias.
- 57. Enfermedades respiratorias de origen inmunológico:

- a. Proteinosis alveolar.
- b. Hemosiderosis pulmonar.
- c. Sarcoidosis.
- d. Colagenopatías.

- 58. Trasplante de pulmón.
- 59. Otras enfermedades respiratorias graves.

IX. *Aparato digestivo:*

- 60. Resección intestinal amplia.
- 61. Síndrome de dismotilidad intestinal grave (Pseudo-obstrucción intestinal).
- 62. Diarreas congénitas graves.
- 63. Trasplante intestinal.
- 64. Hepatopatía grave.
- 65. Trasplante hepático.
- 66. Otras enfermedades graves del aparato digestivo.

X. *Nefrología:*

- 67. Enfermedad renal crónica terminal en tratamiento sustitutivo.
- 68. Trasplante renal.
- 69. Enfermedad renal crónica en el primer año de vida.
- 70. Síndrome nefrótico del primer año de vida.
- 71. Síndrome nefrótico corticorresistente y corticodependiente.
- 72. Tubulopatías de evolución grave.
- 73. Síndrome de Bartter.
- 74. Cistinosis.
- 75. Acidosis tubular renal.
- 76. Enfermedad de Dent.
- 77. Síndrome de Lowe.
- 78. Hipomagnesemia con hipercalcemia y nefrocalcinosis.
- 79. Malformaciones nefrourológicas complejas.
- 80. Síndromes polimalformativos con afectación renal.
- 81. Vejiga neurógena.
- 82. Defectos congénitos del tubo neural.
- 83. Otras enfermedades nefrourológicas graves.

XI. Reumatología:

- 84. Artritis idiopática juvenil (AIJ).
- 85. Lupus eritematoso sistémico.
- 86. Dermatomiositis juvenil.
- 87. Enfermedad mixta del tejido conectivo.
- 88. Esclerodermia sistémica.
- 89. Enfermedades autoinflamatorias (Fiebre Mediterránea Familiar, Amiloidosis y otras enfermedades autoinflamatorias graves).
- 90. Otras enfermedades reumatológicas graves.

XII. Cirugía:

- 91. Cirugía de cabeza y cuello: hidrocefalia/válvulas de derivación, mielomeningocele, craneoestenosis, labio y paladar hendido, reconstrucción de deformidades craneofaciales complejas, etc.
- 92. Cirugía del tórax: deformidades torácicas, hernia diafragmática congénita, malformaciones pulmonares, etc.
- 93. Cirugía del aparato digestivo: atresia esofágica, cirugía antirreflujo, defectos de pared abdominal, malformaciones intestinales (atresia, vólvulo, duplicaciones), obstrucción intestinal, enterocolitis necrotizante, cirugía de la enfermedad inflamatoria intestinal, fallo intestinal, Hirschprung, malformaciones anorrectales, atresia vías biliares, hipertensión portal, etc.
- 94. Cirugía nefro-urológica: malformaciones renales y de vías urinarias.
- 95. Cirugía del politraumatizado.
- 96. Cirugía de las quemaduras graves.
- 97. Cirugía de los gemelos siameses.
- 98. Cirugía ortopédica: cirugía de las displasias esqueléticas, escoliosis, displasia del desarrollo de la cadera, cirugía de la parálisis cerebral, enfermedades neuromusculares y espina bífida, infecciones esqueléticas y otras cirugías ortopédicas complejas.
- 99. Cirugía de otros trasplantes: válvulas cardíacas, trasplantes óseos, trasplantes múltiples de diferentes aparatos, etc.

XIII. Cuidados paliativos:

- 100. Cuidados paliativos en cualquier paciente en fase final de su enfermedad.

XIV. Neonatología:

- 101. Grandes prematuros, nacidos antes de las 32 semanas de gestación o con un peso inferior a 1.500 gramos y prematuros que requieran ingresos prolongados por complicaciones secundarias a la prematuridad.

XV. Enfermedades infecciosas:

- 102. Infección por VIH.
- 103. Tuberculosis.
- 104. Neumonías complicadas.
- 105. Osteomielitis y artritis sépticas.
- 106. Endocarditis.
- 107. Pielonefritis complicadas.
- 108. Sepsis.

XVI. Endocrinología:

- 109. Diabetes Mellitus tipo I.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera:

Cuando en el presente texto se alude al término empleado o empleada, debe entenderse referido tanto a hombres como a mujeres.

Igualmente se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el empleado, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad; En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia o informe policial o de la alcaldía, a los efectos oportunos.

Disposición adicional segunda:

Si como consecuencia del cierre o cese de actividad de una unidad o servicio resultaran afectados trabajadores/as sujetos al ámbito de aplicación del Acuerdo Colectivo, el Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador/a mediante traslado similar, previo acuerdo y consenso entre Corporación, trabajador/a y sus representantes.

Disposición adicional tercera:

Los beneficios sociales-económicos a que se refiere este acuerdo y pese a estar especificado en los correspondientes artículos, serán de aplicación a todos los empleados/as públicos (con un mínimo de 1 año continuado en el Ayuntamiento).

Disposición adicional cuarta:

El cobro de los haberes de los empleados/as públicos será inexcusablemente entre el día 1 y 5 de cada mes.

Disposición adicional quinta:

Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a todo personal que reúna los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Disposición adicional sexta:

Todo articulado recogido en el presente acuerdo será de aplicación al personal del Ayuntamiento de Jódar siempre y cuando no exista una norma de rango superior que contradiga lo reflejado en este acuerdo, en ese caso se estará a lo que resulte más beneficioso para el/la trabajadora/a.

Disposición adicional séptima:

Las partes firmantes coinciden en que la consecución de unos servicios públicos de calidad pasa por una gestión eficaz de los recursos humanos, que éste es un proceso gradual que requiere de reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura del empleado municipal.

A los anteriores efectos se utilizarán los instrumentos de planificación y ordenación legalmente previstos en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación que lo desarrolle.

Jódar, a 15 de abril de 2019.- El Alcalde, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.