



**FSP**  
Servicios  
Públicos

Andalucía

Córdoba

**ACUERDO MARCO SOBRE LAS  
CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES  
DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE  
EL CARPIO (CÓRDOBA)**







**Federación de Servicios Públicos de UGT-Córdoba**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACION LOCAL**

ACUERDO MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES  
Y SOCIALES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE EL CARPIO-CÓRDOBA

Bujalance Pulido Manuel	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1277/2008	120,00 €
Toumi Laila	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1292/2008	50,00 €
Cubero Díaz Javier	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1305/2008	120,00 €
Espejo Moreno Blanca Luna	Reglamento General de Circulación.	1315/2008	150,00 €
Espejo Moreno Blanca Luna	Reglamento General de Circulación.	1316/2008	150,00 €
González Luna María Isabel	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1347/2008	50,00 €
Mirella Afroditá Dologá	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1356/2008	70,00 €
Durlea Laurentu Claudio	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1409/2008	50,00 €
Bujalance Colodrero José	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1483/2008	120,00 €
Durlea Laurentu Claudio	Ordenanza Municipal de Tráfico.	1491/2008	50,00 €
Gatede Jiménez José Antonio	Reglamento General de Circulación.	1632/2008	150,00 €

En la Jefatura de la Policía Local de Baena podrán ser examinados los expedientes. Contra estas Resoluciones sancionadoras, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer el interesado recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. También podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Autoridad que dictó la Resolución, en el plazo de un mes, y sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime oportuno.

Baena, a 12 de febrero de 2009.— El Alcalde, firma ilegible.

#### VILLANUEVA DEL REY

Núm. 1.544

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Andalucía, se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2009:

#### «TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN PROMOVIDO POR D. ANTONIO TORRALBO PINO (POLÍGONO 15 PARCELA 108).

Visto el Proyecto de Actuación para la Ampliación de una Edificación agrícola vinculada a la Explotación existente al sitio Navalón (Parcela 108 Polígono 15) de este término municipal, redactado por D. V. Rafael Calderón López (Arquitecto) y promovido por D. Antonio Torralbo Pino.

CONSIDERANDO el informe favorable emitido por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo-Guadiato de fecha 3 de octubre de 2008.

CONSIDERANDO que el expediente se ha sometido a información pública por plazo de 20 días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 195 de fecha 31 de octubre de 2008, y notificación a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto sin que se hayan presentado alegaciones ni reclamaciones.

CONSIDERANDO que con fecha 28 de enero de 2009, en relación con el referido Proyecto de Actuación, se recibe de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía escrito en el que pone de manifiesto que transcurrido el plazo de treinta días previsto en el artículo 43.1.d. de la LOUA sin que se haya emitido el informe solicitado, procede la continuación del procedimiento hasta su resolución.

CONSIDERANDO que la pretendida instalación sólo será permitida si se ubica dentro de la Parcela 108 Polígono 15.

CONSIDERANDO que en el expediente obra documentación acreditativa de la actividad agraria del interesado así como justificación de la necesidad de habilitar el uso residencial en la parcela.

CONSIDERANDO que el Pleno de la Corporación aprecia el Interés Público de la actividad

Sometido este punto a votación, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los señores Concejales asistentes, acuerda:

Primero.- Aprobar el Proyecto de Actuación para la Ampliación de una Edificación agrícola vinculada a la Explotación existente al sitio Navalón (Parcela 108 Polígono 15) de este término municipal, redactado por D. V. Rafael Calderón López (Arquitecto) y promovido por D. Antonio Torralbo Pino, por concurrir en él los requisitos de utilidad pública o interés social, la procedencia de implantación en suelo no urbanizable, la compatibilidad con el régimen del suelo no urbanizable genérico y que no induce a la formación de nuevos asentamientos.

Segundo.- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación a los deberes legales derivados del régimen del suelo no Urbanizable, el pago de la prestación compensatoria, y el establecimiento de garantía conforme a lo previsto en el artículo 52.4 y 5 de la LOUA.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarto.- Notificar este acuerdo a D. Antonio Torralbo Pino y a la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.»

En Villanueva del Rey a 12 de febrero de 2009.— La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Paz García.

Núm. 1.545

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2009, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 b) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva si más trámite, de conformidad con el artículo 49 c de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Villanueva del Rey a 13 de febrero de 2009.— La Alcaldesa, Fdo.: Mercedes Paz García.

Núm. 1.546

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2009, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Sistema de Archivos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 b) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva si más trámite, de conformidad con el artículo 49 c de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Villanueva del Rey a 13 de febrero de 2009.— La Alcaldesa, Mercedes Paz García.

#### EL CARPIO

Núm. 1.552

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2008 el Acuerdo Marco de las Condiciones Laborales y Sociales de los Empleados del Ayuntamiento de El Carpio, mediante la inserción del presente anuncio se le da publicidad a efectos de su general conocimiento.

En El Carpio a 16 de febrero de 2009.— El Alcalde-Presidente, Alfonso Benavides Jurado.

#### ACUERDO MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO-CÓRDOBA

##### CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Base Jurídica

El presente Acuerdo Marco fundamenta su base jurídica en la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 8/1980 de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley de Bases del Régimen Local en su artículo 95 y demás legislación que sobre negociación sindical le es de aplicación, y que regula la totalidad de las relación y condiciones de cualquiera naturaleza de los empleados del Ayuntamiento, al margen del régimen jurídico de éstos.

En todo aquello que no este recogido en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias, y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre el Ayuntamiento y la representación sindical de los trabajadores.

Se consideran incorporados a las presentes Normas Reguladoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP ( Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP ( Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

#### **Artículo 2.- Ámbito personal.**

El presente Acuerdo-Marco afecta a todo el personal, relacionado en la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento, entendiéndose de ahora en adelante como empleado público, que incluye a:

- a) Personal laboral fijo.
- b) Funcionarios de carrera e interinos.
- c) Personal contratado en régimen de derecho laboral, cualquiera que sea la modalidad de contratación, siempre que el contrato sea superior a seis meses.
- d) Personal eventual que desempeñe el puesto de confianza o asesoramiento especial.

Los presentes acuerdos tienen carácter de pacto de condiciones laborales para los funcionarios de carrera e interinos y de convenio colectivo para los trabajadores contratados en régimen de derecho laboral.

#### **Artículo 3.- Ámbito funcional.**

Se aplicarán las normas contenidas en este Acuerdo al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de El Carpio, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refieren los párrafos a, b y c del artículo 2.

#### **Artículo 4.- Ámbito temporal.**

Los presentes acuerdos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sus efectos desde el 1 de enero de 2009 y su duración será hasta el 31 de diciembre del 2011.

Este acuerdo-marco se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto que no sean objeto de denuncia por alguna de las partes, con al menos dos meses de antelación a su finalización, no perdiendo su vigencia hasta tanto no se firme un nuevo convenio.

#### **Artículo 5.- Incremento y revisión salarial.**

Se establece que el incremento salarial para los sucesivos ejercicios, sobre las retribuciones fijadas en el presente acuerdo, serán las que se determinen para cada año en los Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública. En cualquier caso, el personal del Ayuntamiento no perderá poder adquisitivo, revisándose las retribuciones de manera anual, con arreglo a la subida que experimente el coste de la vida.

#### **Artículo 6.- Condiciones más beneficiosas.**

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global.

#### **Artículo 7.- Derecho supletorio.**

En todo lo no previsto en el presente acuerdo, se estará por los acuerdos que adopten los Representantes Sindicales del personal del Ayuntamiento, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las asimismo específicas de cada sector de producción, optando siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trata, salvo que el propio contenido de las normas de rango superior que le sean de aplicación resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

#### **Artículo 8.- Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.**

Los firmantes del presente Acuerdo constituirán una Comisión Paritaria de Personal con las funciones de Interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

De entre los miembros de la misma se designará un Presidente de entre los designados por el Ayuntamiento y un Secretario de entre los designados por la representación sindical, siendo responsabilidad de éste levantar acta de las reuniones. Para tratar asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores de ambas partes en cuantas materias sean de su competencia.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

1º. - Garantizar respuestas a los empleados que se sientan afectados por incumplimiento de cualquiera de las partes de este Acuerdo.

2º. - Seguimiento objetivo del Acuerdo Marco.

3º. - Interpretar los aspectos dudosos del Acuerdo que se pudieran suscitar en cualquier momento.

4º. - Dictaminar sobre aquellos casos que se presenten sin que ello hubiera ir en detrimento de la legalidad vigente ni del mismo reglamento, evitando así cualquier modificación de este Acuerdo.

5º. - Dar publicación con los medios a su alcance de todos los acuerdos alcanzados.

Esta Comisión estará formada por igual número en representación del Ayuntamiento y representación sindical (uno por cada candidatura que haya tenido representación en la Junta de Personal), y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración, cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento, y deberá reunirse a petición de cualquiera de cada una de las partes que la componen.

Las reuniones de esta Comisión se convocarán de forma ordinaria con tres días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con la antelación suficiente, en ambos casos por escrito con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán publicadas y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes y será comunicado a todos los posibles afectados o interesados.

En especial la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de recursos derivados de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

La Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Acuerdo Marco.

#### **Artículo 9.- Mesa de negociación.**

Durante la vigencia de este Acuerdo Marco, todos los temas que sean susceptibles de acuerdo entre empresa y trabajadores, serán tratados en la mesa de negociación que estará formada por los mismos integrantes de la Comisión Paritaria y funcionará de la misma forma.

#### **Artículo 10.- Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que el Ayuntamiento establecerá cuantas mejoras se estimen para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma.

No obstante en el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus funciones dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Acuerdo, tan solo quedará sin eficacia práctica él o los artículos sobre los que hayan recaído la resolución judicial correspondiente, manteniéndose en vigor la eficacia del resto del contenido normativo del reglamento. Procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerado no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Comisión Paritaria.

#### **Artículo 11.- Garantías personales.**

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que cedan de las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, mientras no sean expresamente compensadas por Acuerdos posteriores.

### **CAPITULO II.- PLANTILLA DE PERSONAL Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 12.- Organización del Trabajo.**

La organización es facultad y responsabilidad del Ayuntamiento, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios.

Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán al dictamen de la Mesa general de Negociación, regulada en este Capítulo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

Al objeto de contar con un conocimiento adecuado de la estructura organizativa municipal, se facilitará a los representantes sindicales un organigrama de los servicios y departamentos municipales.

#### **Artículo 13.- Clasificación profesional.**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación de las diferentes escalas, grupos y empleos en que pueden ser

agrupados los empleados de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

La categoría de nuevos puestos de trabajo requerirá su consideración previa por la mesa general de Negociación, a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas, nivel y grado.

**Artículo 14.- Relación de puestos de trabajo.**

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La RPT, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos de trabajo existentes, ordenados con expresión de:

- a.- Denominación y características esenciales (actividad profesional, funciones etc.)
- b.- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia con la tabla retributiva de cada año.
- c.- Naturaleza (funcionario de carrera, laboral o contratado).
- d.- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e.- Código numérico de identificación.
- f.- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional y nombre del funcionario-a que lo ocupa)

La elaboración de la RPT será objeto de informe previo de la representación sindical del personal.

Las posibles propuestas de modificaciones se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la Mesa de Negociación.

La creación modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT.

**Artículo 15.- Registros Administrativos del personal.**

En el Ayuntamiento existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal y en el que se anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del empleado público.

En este registro no podrá figurar ningún dato relativo a la raza, religión u opinión o afiliación política o sindical del empleado. El empleado público tendrá libre acceso a su expediente.

**Artículo 16.- Organización y racionalización del trabajo.**

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente en cada momento.

Todo el personal, sabrá en todo momento de quien depende jerárquicamente al efecto de cumplir órdenes de trabajo y realización de servicios y prevalecer las mismas sobre jerarquías superiores o inferiores.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) La mejor práctica del servicio al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos de trabajo.
- c) El establecimiento de plantillas correctora del personal.
- d) La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto de trabajo y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los representantes de personal las materias recogidas en éste artículo que afecten a los empleados de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas de dicha negociación las decisiones que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos.

**Artículo 17.- Trabajo de distinta categoría.**

A) Siempre que el personal al servicio del Ayuntamiento tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que realmente ostente, durante un período superior a un mes continuado, habrá de comunicársele obligatoriamente por escrito. Independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva, para el empleado público.

En todo caso, las retribuciones a percibir por el empleado que realice labores de superior categoría, serán las que en cómputo

mensual bruto, corresponda a la categoría del empleado del puesto de trabajo de que se trate.

El Ayuntamiento estará obligado a presentar durante la vigencia del presente Acuerdo-Marco un plan integral de la plantilla de personal, donde se contemplen todas aquellas situaciones en las que la plaza no coincida con el puesto de trabajo que realmente se está desempeñando.

**Artículo 18.- Oferta Pública de Empleo.**

El Ayuntamiento formulará su oferta de empleo anualmente, donde hará constar las plazas que puedan ser ocupadas tanto por personal funcionario como laboral.

Las plazas a incluir en la oferta pública de empleo se negociarán antes de la aprobación de los presupuestos municipales con la Mesa de Negociación, formando parte de los mismos.

**Artículo 19.- Reserva para minusválidos.**

Del total de las plazas incluidas en cada oferta pública de empleo, deberá de reservarse el 5% de las vacantes para su provisión por personal discapacitado cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

Lo anterior está supeditado, a que el interesado supere las pruebas selectivas establecidas al efecto y acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

**CAPITULO III.- SELECCIÓN DEL PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**Artículo 20.- Selección del personal.**

La selección del personal, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**Artículo 21.- Conocimiento de contratación.**

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación definitiva o eventual de personal en régimen laboral a remitir copia de la misma a los representantes sindicales del personal.

**Artículo 22.- Período de prueba.**

Se estará a lo dispuesto en Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 23.- Promoción Profesional.**

En este punto se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que la desarrolle.

**Artículo 24.- Incompatibilidades.**

El acceso y la permanencia de empleados en el Ayuntamiento de El Carpio, lo será previa acreditación de no hallarse incurso en las incompatibilidades previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y cuantas disposiciones la complementen y /o desarrollen.

**CAPITULO IV.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 25.- Situaciones administrativas de los empleados públicos.**

En este punto se estará a lo dispuesto en los artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación aplicable, en lo que resulte compatible con el Estatuto Básico del Empleado Público, por remisión establecida en el artículo 92 EBEP.

**CAPITULO V.- DE LAS CONDICIONES LABORALES**

**Artículo 26.- Jornada de trabajo.**

La jornada laboral queda establecida con carácter general en 35 horas semanales, con un tope de siete horas diarias. La jornada se desarrollará de lunes a viernes, en jornada intensiva de mañana, salvo para los servicios que requieran varios turnos.

El empleado tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, los cuales se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo.

Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberá mediar al menos 16 horas.

**Artículo 27.- Horario de trabajo.**

Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes en régimen de horario intensivo, de 8:00 a 15:00 horas.

El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos treinta días de antelación.

La reducción de la jornada de trabajo en media hora a la finalización de la misma durante el periodo estival comprendido entre el 16 de junio y el 31 de agosto.

**Artículo 28.- Descanso semanal.**

El empleado tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas consecutivas como mínimo.

Este descanso como norma general comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

A estos efectos, los responsables del servicio, establecerán los turnos y rotaciones del personal adscrito al mismo, de tal forma que cada trabajador descansa dos sábados y dos domingos como mínimo al mes, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

**Artículo 29.- Vacaciones.**

El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días laborales o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, pudiendo fraccionarse en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

En función de los años de servicio activo que se hayan completado, se tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones anuales:

- . Por 15 años, 23 días laborales.
- . Por 20 años, 24 días laborales.
- . Por 25 años, 25 días laborales.
- . Por 30 o más años, 26 días laborales.

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

Se considera el sábado día no laborable a estos efectos y en relación con cualquier permiso o licencia retribuida, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El disfrute de estas vacaciones será preferentemente en época estival (de junio a septiembre), de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios y siempre del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente.

Las madres y los padres podrán acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo correspondía. Si no optan por la acumulación, la vacaciones no podrán disfrutarse una vez concluido el 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 del Ayuntamiento, 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) En caso de conflicto de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

d) Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

- Por matrimonio civil o eclesástico.
- Por maternidad.

**Artículo 30.- Baja en disfrute de vacaciones.**

Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por I.T. quedarán interrumpidas. Una vez producida la alta médica el trabajador continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días hábiles no disfrutados como consecuencia de I.T. se disfrutará posteriormente siempre dentro del año natural.

**Artículo 31.- Licencia retribuidas.**

El Ayuntamiento concederá a sus empleados, permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se citan:

a) Por fallecimiento de ascendientes, descendientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, tres días laborales cuando el suceso se produzca en la misma localidad; si el suceso se produce fuera de la localidad cinco días laborales.

Por el fallecimiento de pariente consanguíneo o colaterales de tercer o cuarto grado, el día del entierro.

**Cuadro Explicativo de los Parentescos.**

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padres e Hijos	1º	Cónyuge y Suegros.
Hermanos, Abuelos y Nietos	2º	Cuñados.
Tíos, Sobrinos	3º	
Primos hermanos	4º	

b) Por enfermedad o accidente graves, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge, padres, suegros, hijos o hermanos consanguíneos de dos a siete días, según los casos debidamente justificados.

c) Por traslado de domicilio habitual, un día. Por cambio de residencia a distinta localidad, cuatro días.

d) Por nacimiento de hijo, 3 días a partir de la fecha del alumbramiento.

e) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, tal y como indica el art. 14 apartado g de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Los miembros de la Policía Local, recibirán la munición reglamentaria con un mínimo de 25 cartuchos por cada policía, para la realización de las prácticas de tiro anuales.

Las prácticas de tiro se realizarán obligatoriamente, por todos los miembros de la plantilla, una vez al año, considerando el tiempo empleado como de servicio efectivo a todos los efectos.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

h) Para concurrir a exámenes eliminatorios, oposiciones y demás pruebas de aptitud y evaluación, durante los días de celebración.

i) Por matrimonio civil o religioso del empleado 18 días naturales, pudiéndose acumular a las vacaciones anuales reglamentarias, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil con el Libro de Familia.

Asimismo, en caso de uniones de hecho, se tendrá idéntico permiso, en caso de que posteriormente se celebrara el matrimonio, entre las mismas personas, el permiso se entenderá ya disfrutado. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

j) A lo largo del año, el personal de este Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar hasta ocho días laborales de asuntos particulares, no incluidos en los apartados anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales, por lo que deberá mediar entre ambos algún día laborable efectivo. Excepciona esta regla cuando se acumulen conjuntamente con la baja de maternidad.

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

El empleado podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el área correspondiente y los representantes de los trabajadores, determinando que empleado podrá disfrutar del día solicitado.

En caso de no acceder a lo solicitado por el trabajador, deberá comunicársele por escrito con la antelación suficiente, a este como a los representantes de los trabajadores, de los motivos y fundamentos de dicha decisión.

Para el personal contratado en régimen laboral temporal el número de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

El control del disfrute de los días de permiso por asuntos particulares se llevará en un cuadrante anual, pudiendo disfrutarse hasta el 15 de enero del siguiente año.

**Artículo 32.- Otros permisos retribuidos.**

Navidad: Los días 24 y 31 se consideran festivos, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o festivos. En el caso de que dichos días coincidieran en sábado se disfrutaría en otra fecha a convenir.

Semana Santa: El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta nacional.

Feria: El personal disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta nacional.

**Artículo 33.- Permisos no retribuidos.**

Estos permisos se concederán sin retribución alguna, estando condicionados a las necesidades del servicio.

Su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Esta licencia deberá solicitarse con una antelación mínima de 15 días.

#### **Artículo 34.- Gestación**

La mujer embarazada en caso de desarrollar un trabajo evaluado, por el personal sanitario competente, como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá derecho a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita la afectada o del tiempo de trabajo. No podrán adscribirse a mujeres gestantes para tareas en las que existan contaminantes físicos, químicos o biológicos con capacidad teratogénica.

En el supuesto de que lo manifestado en el apartado anterior no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto pudieran seguir influyendo negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así se certifique por el personal médico competente, ocupará un puesto de trabajo diferente y compatible con su estado, adecuado a su formación profesional y de conformidad con las reglas y criterios de movilidad funcional, manteniéndose dicha situación hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En idénticos términos, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo dispuesto en apartados anteriores será también de aplicación con idénticos requisitos y condiciones durante el periodo de lactancia.

Se facilitarán los medios técnicos para el reposo de la embarazada a petición de la misma.

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

En lo no establecido en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado de los Trabajadores y demás normas que correspondan.

#### **Artículo 35.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

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 funcionaria 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.

Tras el período referido de licencia tendrá derecho a disfrutar del período anual de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad.

b) **Permiso por adopción o acogimiento,** tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis

semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, las funcionarias 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 casa caso.

**Artículo 36.- Lactancia.**

Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

**Artículo 37.- Cuidados de familiares.**

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

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

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

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

**Artículo 38.- Asistencia a consultorio.**

Cuando por razones de enfermedad, el empleado precise de asistencia a consultorio de Medicina General o de Especialidad, en horas coincidentes con su jornada laboral dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, debiendo presentar el oportuno justificante, caso contrario se perderán las retribuciones correspondientes al tiempo de no asistencia.

**Artículo 39.- Asistencia a Juicios.**

Indemnización por asistencia a juicio o comparecencia 30 €, siempre que se realice fuera de la jornada laboral.

**CAPITULO VI.- RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL****Artículo 40.- Normas generales y comunes.**

Los empleados del Ayuntamiento, sólo serán remunerados por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Acuerdo. Salvo lo dispuesto por la Ley para la participación en Mesas Electorales y procesos selectivos en oposiciones, etc.

En su virtud, los empleados no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultas o por emisiones de dictámenes o informes.

La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con pago a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo de los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

Los empleados que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

**Artículo 41.- Conceptos y estructura retributiva.**

Las retribuciones de los empleados son Básicas y Complementarias.

1.- Son retribuciones básicas:

- a) El Sueldo.
- b) Los trienios.
- c) Las pagas extraordinarias.

2.- Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de Destino.
- b) El complemento Específico.
- c) El complemento de Productividad.
- d) Las gratificaciones u horas extraordinarias.

3.- Conceptos compensatorios: para los empleados afectados por el presente Convenio, tendrán el carácter de conceptos compensatorios, los siguientes:

- a) Indemnización por desplazamiento.
- b) Indemnización por transporte.
- c) Indemnización por razón de servicio.
- d) Indemnización por jubilación anticipada.

4.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado el día uno del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días:

- a) En el mes de la toma de posesión del primer destino.
- b) En el reingreso al servicio activo.
- c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- d) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.
- e) En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

**Artículo 42.- Sueldo**

El Sueldo es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos de este Ayuntamiento.

El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

**Artículo 43.- Trienios o antigüedad.**

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio.

Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Cuando un empleado cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1º del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

**Artículo 44.- Pagas extraordinarias.**

Serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad íntegra, es decir, igual a la suma de la cuantía del salario base, antigüedad y complementos fijos, y se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

Los empleados en servicios activos, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

**Artículo 45.- Complemento de destino.**

El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe.

Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 158/1996, el artículo 71 del Real Decreto 364/1995 y el Acuerdo Administración-Sindicatos de 1 de junio de 1998.

GRUPO	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
A1	22	30
A2	18	26
C1	14	22
C2	12	18
E	10	14

La cuantía del Complemento de Destino que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

**Artículo 46.- Complemento específico.**

El complemento específico será el que resulte de la R.P.T. que deberá quedar debidamente aprobada en el año 2009.

**Artículo 47.- Complemento productividad.**

Este complemento retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo y el especial rendimiento, el interés e iniciativa del trabajador.

**Artículo 48.- Horas extraordinarias.**

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Convenio. Sólo se podrán efectuar en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver para evitar un grave perjuicio a la comunidad o a la propia Corporación.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria. Solo serán obligatorias en el caso de catástrofe y para considerar la situación de catástrofe debe existir resolución expresa por parte de la empresa por escrito.

No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse por situaciones imprevisibles, no podrá superar el máximo de quince horas extras a la semana, veinticinco al mes y ciento cincuenta al año, y habrá de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

1.- Las gratificaciones y horas extraordinarias, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, no periódicas en su vencimiento, y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

2.- Sólo podrán realizarse previa justificación de necesidad, debidamente informadas por el Jefe de servicio correspondiente.

**Artículo 49.- Dietas y desplazamientos.**

1.- Las indemnizaciones por razón de servicio por residencia en territorio nacional del empleado público al servicio de este Ayuntamiento, que tenga derecho a ellas serán las mismas que correspondan al personal al Servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

2.- De conformidad con el número anterior las cuantías serán establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio (B.O.E. 30/05/2002), actualizadas en su caso con disposiciones posteriores que hayan regulado o regulen la materia.

El personal que haya de realizar una comisión de servicio, podrá solicitar el adelanto por la Tesorería del importe aproximado de las dietas, indemnización por residencia eventual y gastos de viaje.

Justificación:

Una vez realizada la comisión de servicios en el plazo de diez días, el interesado habrá de presentar en la Tesorería Municipal los siguientes documentos:

- Gastos de viaje: billetes o pasajes originales o en su caso justificación documental.

Dietas y gastos de alojamiento y demás gastos originados en la comisión de servicios: según dispone el Real Decreto 462/2002 (de manera general, la percepción de las cantidades que figuran en el anexo no precisan justificación documental).

3.- Cuantías ( R.D 462/2002, de 24 de mayo de 2002 actualizado por la resolución de 2 de diciembre, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA 3771/2005, de 2 de diciembre):

3.1.- Dietas.

- Clasificación del Personal:

- Grupo 1º: Miembros Corporativos.

- Grupo 2º: Funcionarios del Grupo A y B y personal laboral asimilado.

- Grupo 3º: Funcionarios del Grupo C y D y E y personal laboral asimilado.

Dietas en Territorio Nacional

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta E.
Grupo 1º	102,56 €	53,34	155,90
Grupo 2º	65,97 €	37,40	103,37
Grupo 3º	48,92 €	28,21	77,13

3.2.- El importe a percibir por gastos de manutención: según dispone la legislación citada (de manera general, la percepción de las cantidades que figuran en el anexo no precisan justificación documental).

- Gastos de viaje, en el punto 3.1.

- Por uso de vehículo particular: 0,19 € por kilómetro en caso de automóviles contados desde El Carpio, teniendo en cuenta que sólo se pagará un vehículo por cada cuatro personas que viajen al mismo asunto, a no ser que el superior jerárquico emita una certificación justificativa de haber tenido que utilizar más vehículos.

- Transporte público: importe de los justificantes o billetes.

4.- Asistencia a Tribunales:

Tendrán derecho a la misma las personas que formen parte de tribunales de oposiciones y concursos para la selección de personal. Para su determinación se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa de aplicación, siempre que no coincida con su horario de trabajo.

**Categoría** **Importe**

**Categoría Primera:**

Presidente y Secretario ..... 45,89 €.

Vocales ..... 42,83 €

**Categoría Segunda:**

Presidente y Secretario ..... 42,83 €.

Vocales ..... 39,78 €.

**Categoría Tercera:**

Presidente y Secretario ..... 39,78 €.

Vocales ..... 36,72 €.

**Artículo 50.- Trabajo nocturno.**

Todo el personal que realice su trabajo entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrá derecho a un Plus de Nocturnidad del 25% sobre la retribución que le corresponda en su caso.

Este complemento se aplicará únicamente sobre las horas realmente trabajadas.

**CAPITULO VII.- PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y OTRAS MEJORAS SOCIALES****Artículo 51.- Complementos I.T.**

El personal afectado por este Acuerdo enfermo o accidentado, independientemente de las prestaciones económicas reglamentarias por incapacidad temporal tendrán derecho a recibir por parte del Ayuntamiento la diferencia entre dichas percepciones y el cien por cien de su salario, en todas sus retribuciones, excluido el complemento de productividad.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir de primer día y se mantendrá mientras el trabajador esté sujeto a incapacidad temporal y en situación de alta en la Corporación, debiendo someterse los beneficiarios de tal ayuda a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento considere necesarios, estando condicionada tal prestación al resultado de dichas revisiones.

Requisitos para la percepción del Complemento I.T.:

Para tener derecho a los beneficios establecidos en el artículo anterior, habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

1.- Ser beneficiario de la prestación de Incapacidad Temporal.

2.- Que los trabajadores afectados reciban la prestación médica-farmacéutica de la Seguridad Social.

3.- Que justifiquen debidamente la situación de enfermedad para lo cual deberán presentar los oportunos partes de baja y confirmación.

Los partes de baja y de confirmación deberán entregarse en el departamento de personal en el plazo máximo de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte.

Los partes de alta deberán entregarse dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de dicho parte.

**Artículo 52.- Prestaciones médico-farmacéuticas.**

- Dentadura completa: 239,59 €
- Dentadura parcial (1 mandíbula): 119,80 €
- Empastes: 25 €
- Gafas: 100 €
- Lentes: 51,34 €
- Lentillas: 61,61 €
- Endodoncia: 100 €
- Coronas en piezas dentales: 50 €
- Realización puentes y demás prótesis: 100 €

En la aplicación práctica se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por ejercicio (6 meses si se trata de lentillas desechables) y beneficiario, salvo que la misma resulte necesaria por prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior.

b) Si se solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y de lejos o bien las bifocales.

c) La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por Oftalmólogo u Óptico titulado.

d) En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre de quién la abona, fecha de expedición, recibí, importe, número de DNI de la persona que la extiende y firma.

e) El personal contratado tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a 6 meses.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los siguientes familiares del empleado:

1.- Los hijos menores de edad.

2.- Los hijos solteros menores de veinticinco años o discapacitados cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con el contribuyente y no tengan rentas anuales superiores a 600 euros.

3.- El cónyuge que no perciba rentas anuales superiores a 600 euros.

La Comisión Evaluadora se reunirá ene. Mes de noviembre de cada año para resolver todas las solicitudes, las cuales se admitirán hasta el mes de octubre.

**Artículo 53.- Anticipos reintegrables.**

Se concederán anticipos por decreto de la Presidencia y previo informe de los negociados de Personal, Tesorería y servicios de Intervención al personal fijo en plantilla, tanto funcionario como laboral, por una cuantía equivalente a una o dos mensualidades del total de retribuciones básicas y complementarias que perciban, cuyo reintegro se verificará en 10 o 14 mensualidades, según se trate de una o dos pagas, mediante descuento en nómina o como máximo, por el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

El plazo para resolver y abonar la presente ayuda será de un mes a contar desde la solicitud.

Al personal activo, que le sea de aplicación el presente Reglamento podrá solicitar anticipo quincenal por un importe total no superior al 40% del haber líquido mensual, resultante de sus retribuciones fijas y periódicas que reintegrarán en la nómina del mismo mes.

**Artículo 54.- Reconocimiento médico.**

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador/a.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo de ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador/a.

**Artículo 55.- Seguro de accidentes y vida.**

Se suscribirá, obligatoriamente, una póliza de seguro con una compañía aseguradora que cubra el riesgo de muerte natural

18.000 €, muerte laboral 30.000 €, muerte en accidente de tráfico 42.000 € de indemnización.

Asimismo en caso de invalidez permanente, absoluta o total por accidente laboral 42.000 € de indemnización.

**Artículo 56.- Seguro de Responsabilidad civil.**

El Ayuntamiento suscribirá, obligatoriamente, una póliza de Responsabilidad Civil para indemnizaciones a los trabajadores por los daños y perjuicios que causaren en el desempeño de sus funciones, así como para la asistencia jurídica a éstos.

**Artículo 57.- Jubilación.**

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal fijo en plantilla haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión, podrá aquel acceder a su jubilación desde la edad de 60 años, de acuerdo con los siguientes criterios y premios.

- 60 años ..... 30.000 euros.
- 61 años ..... 24.000 euros.
- 62 años ..... 18.000 euros.
- 63 años ..... 12.000 euros.
- 64 años ..... 6.000 euros.

**Artículo 58.- Ropa de trabajo.**

Los representantes sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario, de acuerdo con las necesidades del colectivo. Las prendas de verano deberán facilitarse antes del mes de mayo y las de invierno antes de octubre.

**Personal de Jardines y Mantenimiento.**

- \*.- Dos pantalones y 1 chaquetilla.
- \*.- Dos camisas de manga corta y dos de manga larga.
- \*.- Un par de botas.
- \*.- Un anorak cada tres años.
- \*.- Un gabán impermeable con capucha cada 2 años.

**Policía Local.**

- \*.- Una cazadora cada tres años.
- \*.- Dos camisas de manga larga y dos de manga corta.
- \*.- Un pantalón de verano y otro de invierno.
- \*.- Una corbata en invierno cada tres años.
- \*.- Un jersey en invierno cada dos años.
- \*.- Un par de zapatos.
- \*.- Un anorak cada tres años.

**Limpiadoras.**

- \*.- Dos batas para el verano.
- \*.- Dos monos de dos piezas para el invierno.
- \*.- Un delantal envolvente.
- \*.- un par de zuecos o calzado deportivo.

**CAPITULO VIII.- DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA****Artículo 59.- 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 y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

**Artículo 60.- Principios éticos.**

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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 61.- 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.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

#### CAPITULO IX.- DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN.

##### Artículo 62.- Derechos sindicales.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que correspondan.

#### Artículo 63.- Notificación de acuerdos de los órganos corporativos.

La Corporación viene obligada a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

#### CAPITULO.-VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.

##### Artículo 64.- Seguridad e higiene en el trabajo.

Se estará a lo dispuesto en las leyes y demás normativa que la desarrollen.

#### CAPITULO IX GARANTIAS COMPLEMENTARIAS.

##### Artículo 65.- Garantías de afiliación.

La empresa vendrá obligada a entregar al empleado/a en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, de una fotocopia del parte de afiliación y/o alta en la Seguridad Social.

##### Artículo 66.- Difusión del Convenio.

El Ayuntamiento dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente reglamento. A tal fin, se entregará a cada empleado un ejemplar del mismo.

#### PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

Núm. 1.562

#### Anuncio de Aprobación Definitiva

D<sup>a</sup> Luisa Ruiz Fernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, hace saber:

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2009, al no haberse presentado reclamaciones contra la aprobación inicial, en el período de exposición pública, y comprensivo aquel, del Presupuesto General de este Ayuntamiento, de Bases de Ejecución, de plantilla de Personal funcionario y laboral, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

<b>A) Gastos por Operaciones Corrientes</b>	<b>7.834.027,48</b>
Capítulo I: Gastos de Personal	3.517.611,53
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	3.714.039,39
Capítulo III: Gastos Financieros	200.965,80
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	401.410,76
<b>B) Gastos por Operaciones de Capital</b>	<b>24.156.178,56</b>
Capítulo VI: Inversiones Reales	23.262.397,97
Capítulo VII: Transferencias de Capital	100.250,00
Capítulo IX: Pasivos Financieros	793.530,59
<b>TOTAL:</b>	<b>31.990.206,04</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

<b>A) Ingresos por Operaciones Corrientes</b>	<b>8.071.115,63</b>
Capítulo I: Impuestos Directos	2.421.093,24
Capítulo II: Impuestos Indirectos	273.951,60
Capítulo III: Tasas y otros Ingresos	1.951.716,92
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	3.344.466,62
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	79.887,25
<b>B) Ingresos por Operaciones de Capital</b>	<b>23.928.733,94</b>
Capítulo VI. Enajenación de Inversiones Reales	1.135.000,00
Capítulo VII: Transferencias de Capital	21.283.819,67
Capítulo IX: Pasivos Financieros	1.509.914,27
<b>TOTAL:</b>	<b>31.999.849,57</b>

#### PLANTILLA DE PERSONAL

PUESTO DE TRABAJO	RELACION DE PUESTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO			
	F/L	PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO NIVEL
Secretario General	F	1	A	1 26
Interventor de Fondos	F	1	A	1 26
Tesorero de Fondos	F	1	C	1 16
Arquitecto	L	1	A	1 22
Arquitecto Técnico	L	1	A	2 20
Bibliotecaria/Archivadora	L		A	2 20
Encargado de Servicios y Obras	L		A	2 20
Técnico de Medio Ambiente y Formación	L		A	2 20
Técnico de Nóminas, Rentas y Exacciones	L		A	2 20
Técnico de Proyectos y Formación	L	9	A	2 20
Técnico de Proyectos y Subvenciones	L		A	2 20
Técnico Deportivo	L		A/C	
Técnico de Gestión de Recursos Humanos	L		A/C	
Técnico de Turismo	L		A/C	
Delante Administrativo	L	1	C	1 18
Administrativo Recaudador de Tributos	L		C	1 20
Administrativo de Secretaría	F		C	1 18
Administrativo de Estadísticas	F		C	1 16





**FSP**  
Servicios  
Públicos



Andalucía

Córdoba

