

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

**166** *Acuerdo económico y social entre el Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y sus funcionarios.*

#### **Edicto**

Don Juan Morillo García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2013, aprobó el Acuerdo Económico Social de los Funcionarios del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN Y SUS  
FUNCIONARIOS.

#### TÍTULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.-Ámbito personal.*

1.-Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todos los Funcionarios de este Ayuntamiento.

2.-Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a todos los Funcionarios de Carrera, Funcionarios Interinos y Funcionarios en Prácticas, al servicio de la Corporación en lo que sea más favorable.

*Artículo 2.-Vigencia, duración y denuncia.*

1.-El presente Acuerdo tendrá vigor a partir del día siguiente a la aprobación por el Pleno de la Corporación y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, siendo de aplicación desde el 1-1-2013 al 31-12-2016.

Si no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente por anualidades sucesivas.

2.-Los efectos económicos y sociales se retrotraerán al 1 de enero de 2013.

*Artículo 3.-Condiciones más favorables y garantía personal.*

Las condiciones individuales que, en su conjunto, sean para los Funcionarios más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, desaparecerán, y se ajustarán a las condiciones ahora establecidas, así como las que pudieran establecerse por ley.

*Artículo 4.-*La Mesa General de Negociación y la Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación.

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, vigilancia, interpretación y aplicación del Acuerdo, valoración de puestos de trabajo y cuantas tareas sean necesarias para la consecución de los objetivos plasmados en el artículo 1 de este Acuerdo. Es el órgano de negociación de todos los empleados de este Ayuntamiento.

Se constituirá dentro del plazo máximo de 30 días a partir de la firma del presente Acuerdo. Estará compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue, más un concejal designado por el Alcalde, y la representación correspondiente de la parte social.

Los acuerdos de la Mesa General de Negociación, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo dando traslado de los mismos a la Comisión de Personal.

La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento así como la forma de llegar a la adopción de acuerdos.

La Mesa General de Negociación se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, dos días antes de la Comisión de Personal, y con carácter extraordinario a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Igualmente, los miembros de la Mesa General de Negociación constituirán una comisión para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del mismo.

Los acuerdos de la Comisión válidamente adoptados, serán recogidos en Actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo, al cual se anexará, entrando en vigor al día siguiente de su ratificación por el Pleno de la Corporación. La Comisión establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo se recurrirá a la mediación y arbitraje de una persona u órgano que será nombrada, de común acuerdo, por los miembros de la Comisión.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

*Artículo 5.-*Vinculación de lo pactado.

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

y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Acuerdo deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que se ajuste a las normas vigentes. El resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse uno nuevo.

#### TÍTULO 2.-ORGANIZACION DEL TRABAJO

##### *Artículo 6.-Organización del trabajo.*

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

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo y mejora de métodos.
- c) Establecimiento de la plantilla concreta de personal.
- d) La Valoración de los Puestos de Trabajo.
- e) Relación de puestos de trabajo.

##### *Artículo 7.-Clasificación de los Funcionarios.*

Los Funcionarios del Ayuntamiento podrán ser Funcionarios de Carrera, personal con nombramiento de Interinos, así como Funcionarios en Prácticas.

##### *Artículo 8.-Relación de puestos de trabajo.*

1.-La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, así como los que puedan ser destinados a Servicios auxiliares o denominación similar.

Con anterioridad a la aprobación del presupuesto de la Corporación y una vez examinadas las vacantes existentes en la plantilla de personal, se basará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, la plantilla presupuestaria y la Oferta de Empleo Público, donde se recogerán los puestos de trabajo reservados a promoción interna, dotándose presupuestariamente las vacantes del año correspondiente.

2.-A cada categoría estará asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y un nivel de complemento de destino.

3.-Cualquier modificación deberá ser negociada con los representantes legales sindicales firmantes de éste Acuerdo.

##### *Artículo 9.-Ingreso en plantilla y selección de personal.*

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, de acuerdo con su Oferta de Empleo Pública, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición y oposición libre, en los que se garantizará en todo caso, los principios constitucionales de

igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se registrarán los sistemas de ingreso en plantilla, deberán ser aprobadas por el Alcalde, previa negociación con los representantes legales de los Funcionarios.

*Artículo 10.-*Concurso de traslados.

Los puestos vacantes en la plantilla de la Corporación y sus organismos autónomos, se cubrirán mediante concurso de traslados, entre los Funcionarios de igual categoría de la plaza a cubrir.

*Artículo 11.-*Promoción interna.

En todas las convocatorias, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus Funcionarios.

Los Funcionarios deberán poseer los requisitos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

En cuanto a los sistemas de selección de concurso-oposición, serán negociados previamente por la Corporación con los representantes legales de los Funcionarios.

*Artículo 12.-*Trabajos de superior categoría.

El Funcionario que realice trabajos de superior categoría, motivados por el servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice en retribuciones complementarias.

El tiempo máximo de habilitación será de treinta días de forma continuada y noventa de forma discontinua al año, salvo por razones objetivas.

Transcurridos tres meses en el desempeño del puesto de superior categoría, se estudiará la situación de dicho puesto con el fin de su posible consideración como vacante y en consecuencia, ofrecerla a concurso o promoción interna según proceda.

#### TÍTULO 3.-SALUD LABORAL

*Artículo 13.-*Seguridad e Higiene.

Se creará un Comité de Seguridad y Salud, que vigilará que se respete la legislación al efecto. Dicho comité se encontrará formado paritariamente un lado por los delegados de personal, secciones sindicales y por otro la Corporación. De no existir dicho Comité, sus funciones serán asumidas por la Mesa General de Negociación.

*Artículo 14.-*Baja laboral.

- En el caso de que la incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

- Durante los tres primeros días: el funcionario que se encuentre en esta situación percibirá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (salvo el complemento específico el cual en ningún caso se abonará ni tendrá en cuenta para la determinación de dicho complemento retributivo).
  - Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive: el funcionario percibirá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, nunca podrá superar el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que le vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad (salvo el complemento específico el cual en ningún caso se abonará ni tendrá en cuenta para la determinación de dicho complemento retributivo).
  - A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive: el funcionario percibirá el total de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias (salvo el complemento específico el cual en ningún caso se abonará ni tendrá en cuenta para la determinación de dicho complemento retributivo).
- En el caso de que la incapacidad temporal derive de contingencias profesionales:
- La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada desde el primer día hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El Funcionario, desde el primer día de enfermedad, deberá justificar dicha situación mediante parte médico de baja correspondiente.

La Corporación en cualquier momento podrá impulsar que el trabajador que este en situación de baja, sea visto por la inspección médica o Facultativo que designe la Corporación.

*Artículo 15.-Uniformes de trabajo.*

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se le asignan, se determinará de acuerdo con la Mesa General de Negociación, que deberá determinarlo en un período no superior a tres meses.

Para la Policía Local se estará a lo establecido reglamentariamente por la Junta de Andalucía, en su normativa específica.

*Artículo 16.-Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

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

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este

permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la 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 y Sindicatos.

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, 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 cada caso.

*Artículo 17.-Revisión médica.*

El Ayuntamiento pondrá a disposición de sus Empleados Públicos una revisión médica anual, entre los meses de abril y mayo, en horas de mañana y en los días establecidos por el Ayuntamiento previa comunicación, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos sanitarios.

En el caso de puestos de trabajo con riesgo o peligro adicional, las revisiones serán tantas como se juzgue conveniente por el Comité de Seguridad y Salud.

*Artículo 18.-Segunda Actividad.*

Por el Ayuntamiento y los representantes sindicales se estudiarán aquellos casos de Funcionarios pertenecientes al cuerpo de la Policía Local que soliciten el paso a una segunda actividad, por razones de edad, en los términos previstos en el Decreto 135/2003, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Todos aquellos Funcionarios, que por razones de enfermedad, incapacidad laboral física o psíquica, que no puedan desempeñar adecuadamente sus funciones, pasarán a los Servicios Auxiliares que se determinan en la Relación de Puestos de Trabajo, prioritariamente relacionados con su puesto de trabajo y siempre que conserven la capacidad adecuada para su desempeño.

En todo caso se respetará el 100% de las retribuciones de su puesto de trabajo

TÍTULO 4.-MEJORAS SOCIALES

*Artículo 19.-Mejoras Sociales.*

El Ayuntamiento aportará para todos los funcionarios con una antigüedad mínima de un año, la cantidad única y anual de 3.005,06 €, para ayuda de las Mejoras Sociales que se relacionan posteriormente en los artículos 20, 21, 22, y 23, siendo la Comisión Paritaria la encargada de su asignación u control.

*Artículo 20.-Prestaciones sanitarias extraordinarias.*

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 60,01 € por cada hijo/a o cónyuge discapacitado/a que reúna las siguientes condiciones:

- Estar afectado por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades física, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía de grado igual o superior al que se determina en el R.D. 383/1984 de 1 de febrero para las distintas prestaciones, o estar afectado por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía, en sus prestaciones en que así se establezca expresamente.



- No estar comprendido en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, por no desarrollar una actividad laboral.
- No ser beneficiario o no tener derecho, por edad o por cualesquiera otra circunstancia, a prestación o ayuda análoga de naturaleza y finalidad y, en su caso, de igual o superior cuantía otorgada por otro organismo público.
- Para ser beneficiario de esta prestación, el discapacitado no podrá superar el 70% del salario mínimo en cómputo anual.
- Se valorarán las solicitudes presentadas en el mes de octubre y tendrá validez un año anterior. En caso de que la cuantía de las solicitudes supere la cantidad establecida para la bolsa de ayuda de acción social, será prorrateada entre todas las solicitudes presentadas.

*Artículo 21.-Prótesis sanitarias.*

Los Funcionarios percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, abonándoseles previa justificación mediante factura o receta médica.

Esta prestación la percibirán los Funcionarios por aquellas personas que están incluidas en su seguro médico.

En caso de que ambos cónyuges sean Funcionarios municipales, estas prestaciones sólo las percibirán uno de ellos y cubrirán como máximo las siguientes cuantías:

*Artículo 22.-Ayuda por natalidad.*

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 246,75 €, como pago único por hijo/a nacidos o adoptados por los Funcionarios afectados por el presente Acuerdo, con una permanencia mínima de un año.

*a) Dentarias:*

Dentadura completa	317,24 €
Dentadura parcial (superior o inferior)	158,62 €
Empastes (cada uno)	40,00 €
Reconstrucciones (cada una)	40,00 €
Endodoncias (cada una)	84,60 €
Coronas o piezas fijas (cada una)	105,75 €
Piezas no fijas o puentes (cada una/o)	40,00 €
Implantes Osteointegrados (cada uno)	70,50 €
Ortodoncia (tratamiento)	528,74 €
Limpieza dental (una al año)	40,00 €

*b) Oculares:*

Gafas (cerca o lejos)	38,77 €
Gafas bifocales	70,50 €
Gafas progresivas	176,25 €

Lentillas (cada una)

52,87 €

c) *Otras:*

Prótesis auditiva	Su valor por cuatro años
Silla invalido	Su valor por una vez
Otras prótesis	Su valor y tiempo a dictamen de la comisión paritaria

**Artículo 23.-Ayuda por nupcialidad.**

Se establece una ayuda por nupcialidad de una mensualidad completa, para los Funcionarios fijos o interinos, con una antigüedad mínima de un año.

La percepción de la ayuda por nupcialidad en caso de matrimonio entre Funcionarios del Ayuntamiento, será la mensualidad más alta.

**Artículo 24.-Anticipos reintegrables.**

Los Funcionarios afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a la percepción de anticipos reintegrables según las siguientes modalidades:

- a) Hasta 2.537,95 €.-Reintegrables en 36 meses.
- b) Hasta 1.691,97 €.-Reintegrables en 24 meses.
- c) Hasta 845,98 €.-Reintegrables en 12 meses.

Los criterios de concesión y cuantía del dinero a asignar entre cada una de las modalidades serán fijados por la Comisión Paritaria de vigilancia y en todo caso la devolución se hará en los meses establecidos aportando el 10% de las retribuciones que cada Funcionario tenga.

El personal interino tendrá derecho igualmente a estos anticipos pudiendo devolver la cantidad solicitada en el tiempo contratado.

**Artículo 25.-Seguro de vida.**

El Ayuntamiento suscribirá un Seguro de Vida nominal para cada uno de los Funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo en las siguientes cantidades:

Muerte natural	7.049,87 €
Muerte por accidente	35.249,36 €
Invalidez permanente, Total, Absoluta y Gran Invalidez	35.249,36 €

**Artículo 26.-Tarjeta o carnet de identificación.**

El Ayuntamiento proveerá de Tarjeta de identificación a todos los Funcionarios para acreditar su condición, así como del correspondiente Carnet profesional homologado para los componentes de la Policía Local.

**Artículo 27.-Permanencia en la Corporación.**

Al cumplir los 25 años de antigüedad en el Ayuntamiento, el personal funcionario tendrá un

reconocimiento por parte de la Corporación, que se determinará en el seno de la Mesa General de Negociación.

*Artículo 28.-Jubilación anticipada.*

El Ayuntamiento tendrá en consideración la situación de los funcionarios/as que soliciten su jubilación anticipada con un mes de antelación. Por ello, la empresa realizará las actuaciones oportunas para hacer menos lesiva esa situación de jubilación, y en el seno de la Mesa General de Negociación se arbitrarán instrucciones en este sentido, que la posibiliten.

*Artículo 29.-Ayuda escolar.*

El Ayuntamiento aportará para todos los funcionarios del Ayuntamiento con una antigüedad mínima de un año, la cantidad de 3.005,10 € anuales, para ayuda escolar, relacionada con libros y material escolar.

La Mesa General de Negociación, se encargará de asignar las ayudas antes relacionadas, teniendo en cuenta el fondo aportado para este fin por el Ayuntamiento. En caso de que por el número de solicitudes, se supere la cantidad aportada anteriormente por la Corporación, la Comisión Paritaria se encargará de repartir proporcionalmente las ayudas hasta completar el límite establecido anteriormente.

Esta ayuda será incompatible con cualquier otra concedida por otra entidad pública, mediante declaración jurada del funcionario.

Estas ayudas se entenderán por cada funcionario o hijo/a de funcionario de la unidad familiar y por una sola vez por año.

a) Ayudas para libros de texto:

Consistirá en la ayuda para la adquisición de los libros de texto y material escolar, fijándose para la misma las siguientes cantidades máximas:

- 1) Guardería, educación infantil o preescolar, hasta 63,45 €.
- 2) Bachiller, FP, BUP o COU, hasta 155,10 €.
- 3) Estudios Universitarios hasta un máximo de 253,80 €.

Los requisitos para acceder a las Ayudas, serán los siguientes:

- Certificado del Curso que se realiza, para el caso de Educación Infantil, Primaria y ESO y resguardo de matrícula del curso para el resto.

#### TÍTULO 5.-RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS

*Artículo 30.-Conceptos retributivos.*

Las retribuciones percibidas por los Funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la

normativa vigente, teniendo en cuenta la PPP y RPT.

Estas son básicas y complementarias:

Básicas: Sueldo base, Trienios y Pagas extras.

Complementarias: Complemento de destino, Complemento específico, Productividad y Gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada.

1.-Retribuciones Básicas.-Serán las establecidas en la legislación vigente para cada grupo en lo referente a salario base y trienios, teniendo derecho cada Funcionario/a a dos gratificaciones extraordinarias al año, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base, la antigüedad correspondiente y cualquier otro concepto retributivo que a tal fin reconozca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.-Complemento de Destino.-Los intervalos niveles entre los distintos grupos (A.B.C.D.E) serán los siguientes:

A-1.-del 22 al 30

A-2.-del 18 al 26

B.-

C-1.-del 12 al 22

C-2.-del 10 al 18

E.-hasta el 14

3.-Complemento Especifico.-Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Jornada.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación, se efectúe una valoración de puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias del apartado anterior. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación, determinará aquellos a los que les corresponde un complemento específico y su cuantía, debiéndose negociar la valoración y cuantía con la Mesa General de Negociación.

4.-Gratificaciones.-Retribuirá servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal de trabajo. Se abonarán en la cuantía que se acuerde entre la Corporación y los representantes sindicales en Mesa General de Negociación.

5.-Productividad.-El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos que se determinarán en la Mesa General de Negociación.

*Artículo 31.-Retribuciones del personal interino.*

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

*Artículo 32.-Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.*

Los servicios extraordinarios se reducirán al mínimo indispensable, evitando su realización. No obstante, las que se realicen motivadas por ausencias imprevistas, trabajos excepcionales y otras situaciones estructurales derivadas de la propia naturaleza del servicio público que presta la Corporación, tendrán el carácter de excepcionales. Para las mismas se establecerá la siguiente gratificación:

Grupo A-1	18,33 €
Grupo A-2	16,92 €
Grupo B	
Grupo C-1	15,51 €
Grupo C-2	14,10 €
Grupo E	12,69 €

Las cantidades propuestas anteriormente, se verán incrementadas si concurren las siguientes circunstancias:

- a) Hora servicio extraordinario nocturno (desde las 22:00 a 06:00 horas): 40%
- b) Hora de servicio extraordinaria en festivo: 70%
- c) Hora de servicio extraordinaria en día nocturno y festivo: 100%

Se considerarán días festivos los que fijen como tales el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Corporación Municipal.

En todo caso, y a elección de la Corporación, los servicios extraordinarios podrán no ser compensados económicamente, siendo compensados con descansos en atención a las tablas siguientes:

- a) Hora de servicio extraordinario: 1:15 hora de descanso.
- b) Hora de servicio extraordinario nocturno: 1:30 horas de descanso.
- c) Hora de servicio extraordinario festivo: 1:75 horas de descanso.
- d) Hora de servicio extraordinario festivo y nocturno: 2:00 horas de descanso.

*Artículo 33.-Complemento de productividad.*

Se establecerá de acuerdo con los límites anuales legalmente previstos, un sistema de productividad vinculado con el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la funcionario/a desempeñe su trabajo y con el objetivo de conseguir

una adecuada modernización administrativa y adecuación a las nuevas tecnologías y en base al rendimiento global e interés de cada funcionario.

*Artículo 34.-Dietas y Kilometraje.*

Dado el carácter indemnizatorio que tiene la dieta para paliar gastos que pudieran ocasionarle al Funcionario la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las previstas en el presupuesto de la Corporación.

Igualmente, el personal que por razón del servicio tenga que utilizar su vehículo propio, recibirá 0,19 € por kilómetro.

*Artículo 35.-Vacaciones.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

3. El período vacacional se disfrutará previa autorización y obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro y organismo, previa consulta con los representantes legales del personal funcionario.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permita, se podrá solicitar, dentro del calendario de vacaciones previsto a 31 de marzo de cada año, el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los

servicios prestada en cada ámbito, determine otros periodos.

4. A efectos de lo regulado en el presente artículo, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

5. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

6. Antes del día 31 de marzo de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso y, en todo caso, el Funcionario conocerá las fechas que les corresponden con un mes al menos de antelación.

7. Que ante la coincidencia de solicitud del disfrute de vacaciones por dos o más funcionarios en igual periodo, cuyo disfrute resultase incompatible o inoportuno por razón de su cargo o actividad, tendrá preferencia para su disfrute aquel que en igual periodo no hubiese disfrutado vacaciones el año anterior, y ante iguales circunstancias, tendrá preferencia el funcionario de mayor antigüedad.

*Artículo 36.-Permisos retribuidos de los funcionarios públicos.*

El régimen de permisos será el establecido en el EBEP y lo pactado en el presente acuerdo.

El Ayuntamiento tratará por igual en la aplicación de los derechos laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión. El término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a parejas de hecho.

a) Por asistencia, previa autorización expresa de la corporación municipal, a cursos de perfeccionamiento convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, por la duración de los mismos. A estos efectos el empleado público tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción e importe de la matrícula que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso.

b) Por matrimonio civil, religioso: 15 días naturales.

c) Por asistencia, previa autorización expresa de la corporación municipal, y siempre que las circunstancias del trabajo en el Ayuntamiento lo aconsejen, a congresos profesionales o sindicales, o formación sindical, por el tiempo que dure la designación.

d) Por deberes públicos o personales de carácter inexcusable, el tiempo necesario.

e) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar: (en caso de intervención quirúrgica se determinará en Comisión Paritaria):

e.1) De primer grado (cónyuge, padres, hijos, suegros):

e.1.1) tres días hábiles si ha ocurrido en la localidad.

e.1.2) Cinco días hábiles si ocurrió en distinta localidad.

e.2) De segundo grado (abuelos, nietos, hermanos, cuñados):

- e.2.1) dos días hábiles si ocurrió en la misma localidad.
- e.2.2) Cuatro días hábiles si ocurrió en distinta localidad.

f) Permiso por paternidad: quince días.

g) Adopción o acogimiento (preadoptivo, permanente o simple): 16 semanas ininterrumpidas más dos semanas por discapacidad del menor, o adopción múltiple a partir del segundo. Si existe desplazamiento de los progenitores al país de origen, se tendrán dos meses de permiso adicionales, pero con las retribuciones básicas.

h) Protección y derechos al embarazo y parto.

a. La mujer embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo es perjudicial para su estado concreto de embarazo, se le traslada a otro puesto acorde con sus circunstancias con reserva del puesto anterior al terminar el evento.

b. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: tendrá permiso para la realización de los mismos.

c. Parto.

i. Dieciséis semanas ininterrumpidas más dos semanas por discapacidad del hijo/a, o parto múltiple a partir del segundo.

ii. Si el neonato permaneciera hospitalizado, el permiso se ampliará en ese periodo de hospitalización, con un máximo de trece semanas.

d. Lactancia de un hijo menor de doce meses:

i. Una hora de ausencia de l trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

ii. Podrá ejercerse por cualquiera de los dos progenitores.

iii. Podrá sustituir el tiempo de lactancia por permiso retribuido que acumule en jornadas completas.

e. Nacimiento de hijos prematuros:

i. Ausencia del trabajo durante un máximo de dos horas diarias.

ii. Reducción de jornada de dos horas con reducción de retribuciones.

i) Por mudanza o cambio de domicilio: un día, por traslado de domicilio sin cambio de residencia.

j) Por concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración

k) El empleado público que curse estudios en centros de enseñanza oficiales y siempre que se haya matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, tendrá derecho hasta diez días laborables para preparación de exámenes, pudiéndose fraccionar en períodos a lo largo del año, siempre que se acrediten dichos estudios con los correspondientes documentos tanto de matrícula como de tasas.



l) Por otros motivos particulares previa instancia razonada y autorización del órgano competente, dándose cuenta a la comisión paritaria.

m) Por consulta médica del trabajador/a, cónyuge e hijos, el tiempo imprescindible para ello, siempre que se acredite con el correspondiente justificante del servicio sanitario en el cual refleje días y horas de consulta.

n) Razones de guarda legal:

a. Se entiende el cuidado directo de:

- i. Menor de doce años.
- ii. Persona mayor con especial dedicación
- iii. Persona con discapacidad sin trabajo.
- iv. Cuidado de un familiar de hasta segundo grado

b. Tendrá derecho a la reducción de su jornada, y reducción de retribuciones.

o) Cuidado de un familiar de primer grado:

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 graves 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.

p) Conciliación de la vida familiar y laboral: se estará a lo dispuesto a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

q) Permiso por razón de violencia de género:

a. Las faltas de asistencia por este motivo se considerará justificada.

b. Tendrá derecho a:

- i. La reducción de la jornada, con reducción de la retribución.
- ii. Reordenación del tiempo de trabajo.
- iii. Aplicación de horario flexible.
- iv. Otras formas de ordenación del trabajo.

*Artículo 37.-Permisos extraordinarios.*

A lo largo del año, el personal afectado por este Acuerdo, tendrá derecho al disfrute de tres días de permiso extraordinarios retribuidos, sin que sea necesaria la previa justificación. Tales días no podrán acumularse en ningún caso al periodo anual de vacaciones retribuidas.

Los Funcionarios podrán disfrutar dichos días, previa autorización de la dirección de personal respetando las necesidades del servicio y del propio Trabajador y deberán ser

solicitados ordinariamente con 48 horas de antelación.

Estos días podrán disfrutarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero de cada año hasta el 15 de enero del siguiente.

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

Que ante la coincidencia de solicitud del disfrute de permisos extraordinarios por dos o más trabajadores en igual periodo, cuyo disfrute resultase incompatible o inoportuno por razón de su cargo o actividad, tendrá preferencia para su disfrute aquel que del 21 de diciembre al 08 de enero, haya disfrutado menos días de asuntos propios, frente a aquellos que hayan disfrutado alguno en dicho periodo. Y ante iguales circunstancias, tendrá preferencia aquel que en igual periodo no hubiese disfrutado de asuntos propios el año anterior, y ante iguales circunstancias, tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

*Artículo 38.-Permisos no retribuidos.*

El permiso no retribuido deberá ser solicitado con un mes de antelación, tanto el permiso como su prórroga, entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisada al funcionario/a con 15 días de antelación, salvo casos de fuerza mayor.

Cuando el/la funcionario/a tenga concedido anticipo de haberes, deberá comprometerse por escrito a abonar, previamente o por mensualidades, la parte de reintegro que le corresponda por el tiempo que permanezca en esta situación.

*Artículo 39.-Jornada laboral Semanal.*

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los funcionarios del Ayuntamiento de La Guardia.

2. Los órganos competentes en materia de personal aprobarán anualmente, antes del 28 de febrero de cada año, sus calendarios laborales con arreglo a las presentes normas y previa negociación, en todo caso, con las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo, en el ámbito de representación que corresponda, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9.4. a) de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

3. En aquellos supuestos en los que no se establezcan los correspondientes calendarios, serán de directa aplicación las presentes instrucciones.

4. El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada, y habrá de respetar las siguientes condiciones:

a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

b) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las

doce treinta horas.

c) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

1. Duración. La duración de la jornada general de trabajo en el Ayuntamiento de La Guardia será de 37 horas y treinta minutos, al igual que se establece para la Administración General del Estado.

Medidas adicionales de flexibilidad horaria:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, los Órganos encargados de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

*Artículo 40.-*Descanso entre jornada.

Cada jornada dispondrá de un periodo de descanso mínimo de 30 minutos, así como entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán 12 horas.

*Artículo 41.-*Descanso semanal y control de asistencia y puntualidad.

Como norma general, habrá dos días de descanso ininterrumpido a la semana, preferentemente sábados y domingos, salvo en aquellos sistemas de trabajo en los que no sea posible por el servicio. En estos casos se arbitrarán los horarios correspondientes de acuerdo con las necesidades del mismo, una vez oídos los representantes de los Funcionarios.

El personal estará obligado a utilizar los sistemas de control de horarios de entrada y salida al centro de trabajo para el control de asistencia y puntualidad. Existiendo igualmente obligaciones de registrar la entrada y salida durante cualquier tiempo de descanso durante la jornada de trabajo para el control del cumplimiento de tiempos establecidos al efecto.

*Artículo 42.-Situaciones Administrativas: Excedencias*

Los Funcionarios de esta Corporación, podrán obtener Excedencia con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por el Alcalde en un plazo máximo de 20 días hábiles.

TÍTULO VI.-REGIMEN DISCIPLINARIO

*Artículo 43.-Responsabilidad disciplinaria.*

1. Los funcionarios públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Título y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. Los funcionarios públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal Funcionario se regirá, en lo no previsto en el presente Título, por la legislación general.

*Artículo 44.-Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
  - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
  - d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

*Artículo 45.-Faltas disciplinarias.*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

*Artículo 46.- Sanciones.*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del Funcionario, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del Funcionario cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

*Artículo 47.-Prescripción de las faltas y sanciones.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

*Artículo 48.-Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Acuerdo se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la

prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

#### TÍTULO VII.-DERECHOS SINDICALES

*Artículo 49.-Junta de personal o Delegado/s de Personal.*

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985 de 2 de agosto de libertad sindical, los Funcionarios tendrán los derechos y funciones conferidos en la Ley 9/90 de Órganos de representación.

*Artículo 50.-Representación Legal.*

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, corresponde a los Órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

*Artículo 51.-De las Secciones Sindicales.*

La Corporación reconoce el derecho de sus Funcionarios a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1.-A los efectos del reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante el Excmo. Ayuntamiento deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones Sindicales que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, solo tendrán que remitir ante la Corporación el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las Organizaciones Sindicales que no dispongan de la condición de Sindicato más



representativo, de acuerdo con lo establecido con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical, de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de Constitución de las mismas, con expresión e los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

2.-Las secciones sindicales reconocidas por el Excmo. Ayuntamiento, designaran un Delegado Sindical que actuara como representante de la misma, ante la Corporación.

3.-Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas, tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria que se indique por los sindicatos.

4.-Los Órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconociendo por la Corporación con las competencias que ellos mismos regulen.

5.-Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los Funcionarios que se efectuara mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al Servicio de las Administraciones Publicas. Estatuto de los Funcionarios y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo es función de las Secciones Sindicales la de defender los intereses de la Organización Sindical que representa y de los afiliados ante la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

*Artículo 52.-Representación de los Funcionarios.*

A los efectos del presente Acuerdo la expresión "representantes de los Funcionarios" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes libremente elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de Funcionarios de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

*Artículo 53.-Garantías Sindicales.*

Cada representante de los Funcionarios tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquel en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano a que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización Sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación se alegue que el traslado esta motivado por razones del servicio.

e) Disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

*Artículo 54.-Horas sindicales.*

1.-Los representantes de los Funcionarios que tienen la garantía y el derecho al crédito de cuarenta horas retribuidas son:

- a) Delegados de personal.
- b) Representantes sindicales, nombrados por las secciones sindicales.
- c) Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical.

2.-El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas, habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de Entrada de la Corporación, mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde/Presidente. En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de los representantes de los Funcionarios, miembros de un mismo Sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

c) Cuando una misma persona ostente mas de un cargo de representación con derecho a horas sindicales, las mismas le serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida a la Corporación, será realizada por el Delegado

e) No mermar sus retribuciones en los días en que se encuentre con horas sindicales cualquier representante de los Funcionarios, los cuales tendrán la consideración a todos los

efectos de días realmente trabajados.

f) Quedan excluidas del Crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

*Artículo 55.-Funciones.*

Los representantes de los Funcionarios tendrán las siguientes funciones:

1.-Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Excmo. Ayuntamiento.

2.-Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.

3.-Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por la Corporación en beneficio del conjunto de sus Funcionarios o de sus familiares.

4.-Colaborar con la Corporación en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.-Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

6.-Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7.-Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tenga o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

*Artículo 56.-Competencias.*

Es competencia de los representantes de los Funcionarios la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento

Los representantes de los Funcionarios, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los Acuerdos Plenarios, Resoluciones y Decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes al régimen de prestaciones de los servicios.

c) Igualmente, los órganos de representación de los Funcionarios tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

*Artículo 57.-Derecho de reunión.*

Los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quien/es tenga/n la consideración y reconocimiento de "Representantes de los Funcionarios", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los Funcionarios.

Corresponde al Ilmo. Sr. Alcalde/Presidente de la Corporación, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a) Formularse la petición con una antelación de 48 horas por los representantes de los distintos Comités y Delegados de personal.
- b) Señalar la hora y lugar de celebración.
- c) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Sin en el plazo de veinticuatro horas a la fecha de la celebración de la reunión el Alcalde/Presidente no formulase objeciones a la misma, podrá esta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de reunirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

- 1.-Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- 2.-Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 12 horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de Funcionarios, será necesario:

- 1.-Que pertenezcan estas personas a la organización sindical que convoca la reunión.
- 2.-Que cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.
- 3.-Que se comunique, en la solicitud los datos de las referidas personas o cargo que ostentan.

*Artículo 58.-Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.*

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del empleado para ejercer

libremente el derecho de huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse la convocatoria de huelga los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo.

*Artículo 59.-Disposiciones generales.*

La Corporación facilitará a los representantes de los Funcionarios los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

a) Tablones de anuncios independientes para cada sección sindical, que deberán situarse lo mas próximo posible a los accesos de Entrada/Salida de todos y cada uno de los centros de trabajo y tajos de obra.

b) Locales y medios materiales para las Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación.

*Artículo 60.-Acuerdo de los Órganos Corporativos.*

El Excmo. Ayuntamiento dará conocimiento a los representantes de los Funcionarios aquellos Acuerdos, Resoluciones y Decretos que afecten al personal que representan.

La Guardia de Jaén, a 13 de Enero de 2014.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.