

**ACUERDO 2011/2014 APLICABLE AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Partes concertantes.

El presente Acuerdo tiene lugar entre el Ayuntamiento de Miranda de Ebro y los/as representantes de los sindicatos firmantes del mismo.

Artículo 2º.- Ámbito funcional y personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo obligan a los/as funcionarios/as de carrera, interinos/as o en prácticas, y al Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Artículo 3º.- Ámbito temporal.

La vigencia del presente Acuerdo será de cuatro años naturales -desde el día 1 de Enero del 2011 al día 31 de Diciembre del 2014-, excepto en aquellos artículos en los que se determina otro plazo. En tanto no se firme uno nuevo, se mantendrá en vigor el presente en todos sus términos, sólo en lo que respecta al contenido normativo y obligacional. La negociación del siguiente Convenio se iniciará el primer día laborable de Octubre de 2014.

Todas las referencias económicas hacen relación al año 2011 y serán de aplicación a partir de la aprobación de este Acuerdo por el Ayuntamiento Pleno, excepto en aquellos casos en los que expresamente se recoja en su regulación específica.

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 4º.- Incremento Salarial.

Como Incremento general para cada uno de los años de vigencia del presente Acuerdo se acuerda el fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el respectivo ejercicio.

Artículo 5º.- Pagas extraordinarias.

El monto de las Pagas Extraordinarias de Junio y Diciembre ascenderá a lo fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los respectivos ejercicios.

Artículo 6º.- Complemento Específico.

El Complemento Específico de los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Miranda de Ebro será único y estará destinado a retribuir las condiciones particulares de los respectivos puestos de trabajo en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

Sin perjuicio del carácter único del referido complemento, en la condición particular "Dedicación" se podrán distinguir las siguientes variables:

Jefatura de Servicio.- El desempeño de la Jefatura de Servicio – sin perjuicio de que dicha condición es absolutamente compatible con el cobro, como el resto de personal, de las cantidades contempladas en el artículo 8º como "Gratificaciones por Servicios Extraordinarios"- se compensará con un importe anual que en el año 2011 ascenderá a 2.817,48 euros.

Jornadas Partidas.- Se tenderá a la reducción de situaciones de Jornadas Partidas, sustituyéndolas por jornadas continuas de mañana, no sumándose ningún nuevo puesto a los ya sujetos a dicho tipo de jornada. Los casos actualmente sujetos a dicha condición vendrán recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo, incluyéndose la retribución correspondiente (316,18 euros anuales durante el 2011) en el Complemento Específico correspondiente.

Dicho abono será incompatible con la percepción de cantidad alguna por turnos o semiturnos.

Jornadas a Turnos.- Por el desempeño de puestos que impliquen su ejecución en sistemas a turnos, se percibirá durante el 2011 la cantidad de 323,89 euros anuales.

Adicionalmente, tras la acreditación de su cumplimiento, en el sistema a turnos podrán percibirse los siguientes subconceptos:

a).- Si el mismo supusiera a su vez la realización de trabajos en domingos y festivos la cantidad expresada se incrementará, bien en 1.732,68 euros anuales, bien en 5,71 euros por hora efectivamente trabajada, a percibir en el mes siguiente a su realización, a elección del empleado/a.

b).- De igual forma, si el sistema a turnos implicara el trabajo nocturno, aquel se suplementará, bien en 1.007,40 euros anuales, bien en 2,16 euros por hora efectivamente realizada, a percibir en el mes siguiente a su realización, a elección del empleado/a.

Dichos subconceptos a) y b) entraran en vigor a partir del momento de su aprobación.

c).-Cuando por necesidades de servicio fuera preciso efectuar cambios de turnos, la variación que se produzca supondrá el abono de 13,02 euros, debiendo el funcionario una vez resuelta la incidencia volver a su turno originario. Tal cantidad se hará efectiva en el mes siguiente a su realización.

Se entenderá por cambio de turno, equipo o grupo el traslado del turno originario a cualquier otro, siempre que se respeten los días de descanso correspondientes al turno de origen. Idéntico criterio se aplicará al reintegrarse al turno inicial. El cambio de turno deberá ser comunicado con 24 horas de antelación como mínimo; en caso contrario, implicará abono de "llamada". Si coincidiese con día festivo o domingo, además el/la trabajador/a percibirá el importe estipulado por trabajo en día festivo. Si este alcanzara un día completo de 24 horas, se considerarán 3 cambios de turno.

Para la supresión de descansos y cambios de turno se aplicará el siguiente orden de prioridad, siempre que así lo permita la premura del servicio:

- a) Personal voluntario.
- b) Cambio de turno voluntario.
- c) Personal forzoso.

Intervenciones del Servicio de Extinción de Incendios fuera del término.
En el caso de intervenciones realizadas fuera del ámbito municipal por los miembros del Servicio de Extinción de Incendios, durante el año 2011 el personal del Parque percibirá la cantidad de 13,18 euros por cada intervención realizada.

En su "Dificultad Técnica" se tendrán en cuenta en los puestos de trabajo que así se determine las siguientes variables:

Quebranto de Moneda.- El personal integrado en "Cajas Municipales" que efectúe cobros o pagos en metálico percibirá anualmente, con los requisitos y condiciones que se especifican, en concepto de Quebranto de Moneda una cantidad equivalente al 1,05% del montante en efectivo manejado.

A estos efectos tendrán la consideración de "Cajas Municipales" las siguientes: Tesorería, Policía Local (Administración y Retén), Casa de Cultura (Taquilla y Actividades Culturales) e Instalaciones Deportivas Municipales.

Cuando en una misma Caja esté adscrito más de un funcionario, el importe a percibir por Quebranto de Moneda se repartirá entre los funcionarios/as integrados/as en la misma, abonándose a cada uno en proporción al metálico manejado por él mismo sobre el total registrado.

Por cada Caja se emitirá informe a 31 de Octubre respecto a los importes cobrados o abonados en metálico en conjunto –a ratificar por la Tesorería Municipal- y por cada uno de los funcionarios integrados en la misma.

Será condición indispensable para percibir el concepto Quebranto de Moneda que en la Caja respectiva se haya manejado un mínimo de 1.200 euros en los últimos doce meses.

Permiso de Conducir.- Todo el personal que sin ocupar puesto de Conductor tenga que hacer uso continuado en su puesto de trabajo del Permiso de Conducir Clase C, y así se hubiere previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, percibirá por dicha disponibilidad la cantidad de 462,70 euros en el ejercicio 2011.

Artículo 7º.- Complemento de Productividad.

Se establece para los ejercicios de vigencia del presente Acuerdo (2011-2014) un Complemento de Productividad con doble alcance:

a) Complemento de Productividad a la asistencia: Con el fin de eliminar el absentismo laboral, y sin perjuicio de la aplicación de las normas disciplinarias que corresponda, se establece, en concepto no consolidable de prima de productividad:

En el año 2011, una prima semanal de 30,38 euros, siempre que no existan faltas de asistencia. Si se produce una falta, la prima correspondiente a esa semana ascenderá a 20,38 euros; de haber dos o más faltas, se perderá la prima correspondiente a esa semana.

El abono de la prima será mensual, y se abonará en la nómina del mes siguiente.

Se consideran faltas de asistencia las siguientes:

. La baja por accidente no laboral.

. La baja por enfermedad común (salvo las que se incluyan en el Catálogo a establecer a lo largo del ejercicio 2011 y que tengan naturaleza muy grave y de larga duración, supuesto que entrará en vigor en el momento de la aprobación del citado catálogo).

. Las faltas no justificadas.

b) Complemento de Productividad al objetivo para los ejercicios 2012-2014: Este retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo.

Para ello, cada sección determinará dentro del crédito total disponible (que no experimentará ningún incremento, en términos anuales, respecto al que queda establecido conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de este Convenio, para cada uno de los dos años siguientes) la cantidad a percibir para cada integrante de la misma. Los criterios de distribución y de fijación de las cuantías individuales de este tipo de Complemento de Productividad, serán conforme a:

b.1) Deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el tipo de puesto de trabajo y el desempeño del mismo, grado de participación, consecución de resultados u objetivos asignados.

b.2) En ningún caso las cuantías asignadas por Complemento de Productividad originarán derechos individuales para ejercicios sucesivos.

Artículo 8º.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

La realización de trabajos fuera de la jornada habitual supondrá el abono de “Gratificaciones” por los siguientes conceptos:

Horas Extraordinarias.- Se entiende por tal la realizada con carácter voluntario, salvo en situaciones de fuerza mayor, fuera de la jornada normal de trabajo y acreditada fehacientemente.

A elección del funcionario las horas extraordinarias podrán ser cobradas en las cantidades que se señalan o compensadas por tiempo de descanso retribuido a razón de dos horas por hora trabajada o la parte proporcional que corresponda, no teniendo tal consideración de hora extraordinaria la realizada cuando en el computo horario individual exista saldo negativo.

Los importes de las horas extraordinarias a percibir en el año 2011 serán los que a continuación se relacionan, en función de la titulación académica exigida para el ingreso en el puesto de trabajo:

- . Subgrupo A1: 42,84 euros
- . Subgrupo A2: 29,72 euros.
- . Subgrupo C1: 23,16 euros.
- . Subgrupo C2: 19,62 euros.
- . Agrupaciones Profesionales: 16,12 euros.

Salvo en la prolongación de jornada, en el resto de los supuestos en que sea necesaria la prestación de servicios extraordinarios se abonará como completa la primera hora de trabajo con independencia del tiempo efectivo de la prestación.

Con el fin de realizar el estudio y control de las horas extraordinarias, el Ayuntamiento facilitará trimestralmente a los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento una relación nominal de las horas extraordinarias efectuadas por todo el personal.

Llamadas fuera de Servicio.- Se entiende por tal aquella que se efectúe para la realización de trabajos de una reconocida e inaplazable necesidad y que no haya sido comunicada, como mínimo, con veinticuatro horas de antelación, y supondrá el abono, durante el 2011, de 17,12 euros por cada llamada, al margen de lo que corresponda percibir por las horas extraordinarias efectivamente realizadas.

Servicio Buscapersonas.- La prestación del citado servicio por aquellos que voluntariamente lo acepten, conlleva durante la vigencia de este Acuerdo la obligación de portar y mantener activo el dispositivo de localización, así como de permanecer dentro del término municipal durante las veinticuatro horas que dura tal prestación, debiendo acudir de forma inmediata, de ser requerido, al lugar señalado.

La organización de los retenes de buscapersonas corresponde a los Jefes de Servicio.

En el año 2011 se abonará por este concepto la cantidad de 35,68 euros por día efectivamente realizado, incompatible con el concepto de Llamada fuera del Servicio, pero compatible con el importe que pueda resultar en concepto de horas extraordinarias efectivamente realizadas.

A partir de la fecha de aprobación de este Acuerdo, si la voluntariedad de los efectivos de cada uno de los Servicios correspondientes alcanza el 50% de dicho grupo la retribución será de 45,21 euros para los efectivos de los Servicios que cumplan dicho requisito.

Trabajo en días especiales.- Durante el año 2011, se abonará una prima de 50,48 euros por trabajo en la noche de Nochebuena o Nochevieja, y otra de 38,75 euros por trabajo de mañana o tarde en el Año Nuevo o Navidad. Dicha Gratificación será abonada por realización de Servicios Extraordinarios.

Artículo 9º.- Sustituciones a Superior Categoría.

Todas las sustituciones autorizadas a superior categoría que realicen los/as funcionarios/as afectados/as por el presente Acuerdo serán abonadas en la cuantía correspondiente, que será la misma que percibe el/la funcionario/a sustituido/a en función de los días de trabajo correspondientes. Serán de aplicación las siguientes reglas:

1.- Con carácter general se establece que las funciones correspondientes a cualquier empleado/a municipal que temporalmente se encuentre ausente de su puesto de trabajo serán desempeñadas transitoriamente por sus compañeros/as de Departamento bajo la supervisión del Superior/a Jerárquico/a inmediato/a, quien asumirá, en todo caso, aquellas que por su contenido excedan de las atribuibles a aquellos.

2.- Solo excepcionalmente se autorizarán “sustituciones a superior categoría” mediante Decreto de Alcaldía, en cuyo caso las mismas serán abonadas en la cuantía correspondiente.

3.- En estos casos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

. Prevista o producida la ausencia, el/la Superior/a Jerárquico/a del puesto que se pretenda sustituir elevará informe planteando la necesidad de que el mismo sea cubierto temporalmente, indicando –si es posible- el tiempo que ha de durar la sustitución y persona idónea para realizar tales funciones.

. Dicho informe será remitido a la Unidad de Personal junto con el visto bueno del Concejal/a del Área respectiva, con antelación suficiente como para permitir preparar la resolución a adoptar.

. A partir de la fecha del Decreto que autorice la sustitución, ésta podrá hacerse efectiva, prolongándose en el tiempo hasta la reincorporación del/de la titular del puesto sustituido o hasta una nueva resolución de la Alcaldía en sentido contrario, que deberá adoptarse, en todo caso, antes de que transcurran 6 meses.

4.- En caso de extrema urgencia, que no admita demora alguna, podrá el Jefe/a del Servicio, con el visto bueno del Concejal/a del Área correspondiente, autorizar la sustitución de cualquier empleado/a municipal, debiendo seguidamente remitir informe explicando los motivos a la Unidad de Personal para su posterior reconocimiento y efectos.

5.- Trimestralmente, el/la Concejal/a de Personal ofrecerá a la Comisión de Personal información sobre lo abonado por dicho concepto en los diferentes servicios, con el fin de comprobar la correcta aplicación de la presente norma.

6.- El desempeño de funciones de categoría superior no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

Artículo 10º.- Antigüedad.

Los/as funcionarios/as afectados/as por el presente Acuerdo cobrarán en concepto de Antigüedad conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier funcionario/a que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica, y siempre que el/la funcionario/a adquiera la condición de fijo/a en esta plantilla municipal.

Los derechos económicos surtirán efecto desde el día primero del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

Artículo 11º.- Indemnizaciones por razón de servicio (Dietas).

Los/as funcionarios/as que, por necesidades del servicio, tengan que realizar viajes o desplazamientos que les obliguen a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera del domicilio tendrán derecho a percibir la compensación que por dichos conceptos contemple la legislación vigente.

Serán de aplicación todas aquellas disposiciones o acuerdos de la Junta de Castilla y León que mejoren los contenidos de la normativa estatal para estos conceptos.

JORNADA LABORAL

Artículo 12º.- Jornada.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, el trabajo efectivo anual será de 1.491 horas, siendo la jornada laboral de 35 horas semanales, a desarrollar de lunes a viernes, en horario de 8´00 a 15´00 horas, a excepción de aquellos puestos sujetos a régimen de turnos.

Los/as funcionarios/as podrán disfrutar de una pausa de 30 minutos, siempre que su jornada supere 6 horas continuadas, que serán computados como trabajo efectivo, para el descanso de cada turno (de mañana, tarde o noche).

Dicha interrupción no podrá afectar, en ningún caso, a la buena marcha de los servicios.

Durante el mes de Diciembre todos/as los/as funcionarios/as dispondrán de su calendario laboral correspondiente al año siguiente.

Artículo 13º.- Obligación de fichar.

Todos los/as funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento están obligados a fichar al entrar y salir del centro de trabajo.

Allí donde no exista reloj de control horario automático (Parque Móvil, etc.) el control de entradas y salidas se llevará a cabo mediante parte de firma. El/la responsable de turno deberá anotar en los referidos partes las horas en que los/las funcionarios/as han consignado sus firmas.

El tiempo de débito del/de la funcionario/a podrá recuperarse a partir de las 15:00 horas.

Artículo 14º.- Jornadas fuera de servicio en las I.D.M. y Casa de Cultura.

Las Instalaciones Deportivas Municipales y la Casa Municipal de Cultura se mantendrán fuera de servicio los días: 1 de Enero, 6 de Enero, 1 de Mayo, San Juan del Monte, 12 de Septiembre, 24 de Diciembre, 25 de Diciembre y 31 de Diciembre.

Artículo 15º.- Disfrute de festivos coincidentes con sábados o domingos.

Cada una de las Fiestas Nacionales, Locales y Autonómicas que coincidan en sábado, así como de las Fiestas del Acuerdo que coincidan en sábado, domingo o festivo, serán compensadas con un día de libre disposición ("moscosos").

PERMISOS

Artículo 16º.- Permiso Vacacional.

a) El periodo vacacional será de 23 días laborales, en el caso de jornadas de 7 horas, y en el caso de servicios que hagan otra jornada se ajustará a una jornada efectiva de 1.491 horas. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre de cada año. En todos los

casos el disfrute de las Vacaciones se realizará hasta el 15 de enero del año siguiente, excepto I.T. o necesidades del servicio.

Cuando se produzca el cierre o inactividad de un centro de trabajo, el personal del mismo vendrá obligado a disfrutar sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre o inactividad y se le garantizará el derecho al disfrute de dicho periodo.

b) La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de tres periodos a lo largo del año natural. No pudiendo ausentarse más del 50% de la plantilla del departamento, respetando en todo caso las necesidades del servicio. Los jefes de servicio deberán resolver de antemano las responsabilidades de su departamento antes de su ausencia.

c) La prestación de servicios hasta el día de inicio de las vacaciones y después del día posterior a su finalización, se acomodará al calendario laboral de cada puesto de trabajo.

d) Durante el periodo o periodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

e) Cuando el disfrute de las vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de Julio, Agosto y Septiembre, la solicitud se efectuará en el mes de Abril, y para el resto de los meses con veinte días de antelación a la fecha en que se pretenda disfrutar, viniendo obligada la Administración a contestar la solicitud antes del 15 de Mayo para el primer caso, o cinco días antes de la fecha indicada como comienzo del disfrute para el resto.

f) En cada órgano o unidad administrativa competente, vistas las solicitudes que vaya presentando el personal adscrito a la misma, se autorizará y confeccionará un calendario de disfrute de los periodos vacacionales, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

g) Una vez solicitadas y autorizadas las vacaciones, cuando el/la empleado/a público/a se encuentre en situación de baja debidamente justificada en el momento de iniciar el periodo o periodos vacacionales, incluido el mismo día de su inicio podrá solicitar el cambio de fecha de inicio del periodo vacacional, teniendo como fecha límite para su disfrute el 30 de Marzo del año siguiente. Si continuara en I.T., a esta fecha, su disfrute se realizara a partir de su reincorporación, siempre que las necesidades del servicio, lo permitieran.

h) En el año de su jubilación, el funcionario disfrutará del mes completo de vacaciones.

i) Podrá procederse a la interrupción del periodo o periodos vacacionales, pudiendo disfrutarse de los mismos con posterioridad, con fecha

límite del 30 de Marzo del año siguiente, cuando se produzca internamiento hospitalario, conlleve o no declaración de una situación de incapacidad temporal, previa solicitud a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa de tales extremos.

En este supuesto, los días no disfrutados podrán tomarse en un periodo independiente o acumulándolos a alguno pendiente.

j) En el caso de que, por razones del servicio, un funcionario solicite y no pueda disfrutar sus vacaciones dentro del periodo de Julio a Septiembre se verá compensado con un día más de vacaciones por cada semana solicitada.

k) En el supuesto de que, por necesidades de servicio, las vacaciones tuvieran que posponerse, tendrán asimismo un periodo de disfrute hasta el 30 de Marzo del año siguiente.

l) El periodo o periodos de vacación anual no podrán acumularse, ni directamente ni con días intermedios no laborales, a los días de permiso por razones particulares, salvo que el servicio lo permita.

m) El/la empleado/a público/a podrá disfrutar el periodo o periodos de vacación anual a continuación del permiso por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con veinte días de antelación.

n) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el siguiente cuadro, se tendrá derecho al disfrute de los días adicionales de vacaciones anuales que a continuación se indican:

15 años de servicio	1 día hábil
20 años de servicio	2 días hábiles
25 años de servicio	3 días hábiles
30 ó más años de servicio	4 días hábiles

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

Artículo 17º.- Permisos retribuidos.

1- Los/as trabajadores/as afectados/as por este Acuerdo tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican, todos ellos referidos a jornadas normales (7/8 horas de trabajo, considerándose una jornada de 24 horas como 3 jornadas de 8 horas a efectos del disfrute de estos permisos) con independencia de aquellos otros reconocidos por las leyes:

a) Tres días hábiles por el fallecimiento, intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles si tales hechos ocurrieran en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

Cuando se trate de las mismas circunstancias descritas en el apartado a) de este artículo, y dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y de dos días naturales si los hechos ocurrieran en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

Dichos días podrán disfrutarse en un periodo único o en periodos diferenciados a opción del/de la empleado/a; en todo caso dentro de las fechas del suceso en que se fundamenta el permiso.

En los casos de enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el/la empleado/a tendrá derecho a un segundo permiso por el mismo periodo de duración pasados treinta días consecutivos desde la finalización del primer permiso, siempre que se mantenga la situación que fundamenta el permiso.

b) Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días seguidos 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 (independientemente de la jornada que se realice diariamente).

c) Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente al de la localidad de residencia del/de la empleado/a público/a.

d) Dos días naturales por traslado de su domicilio habitual sin cambio de residencia, y tres días naturales si fuera a lugar distinto al de su localidad de residencia.

El traslado implica traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copias del contrato de compraventa o alquiler, los contratos de los diversos suministros, factura de empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

e) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que normativa o reglamentariamente se determine.

f) El día completo que concorra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico, profesional y oposiciones.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de realización de pruebas para el acceso a la Función Pública de las distintas Administraciones, así como las correspondientes a las convocatorias de promoción interna.

g) El tiempo imprescindible para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral.

En el supuesto de que el/la empleado/a público/a perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará su importe de las retribuciones.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- . La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, previa citación.
- . La asistencia a Plenos, Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, por los miembros de las mismas.
- . La asistencia a reuniones o actos, por aquellos/as empleados/as públicos/as que ocupen cargos directivos en Asociaciones Cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- . El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

h) Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento de la autoridad competente como miembro del mismo.

i) Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo.

En el supuesto de familiar hasta el primer grado, si dos o más empleados/as de esta Administración generasen este hecho por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos/as podrá hacer uso del mismo.

j) Por asuntos propios: A lo largo del año o durante el mes de enero del año siguiente, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, el/la empleado/a público/a podrá disfrutar un mínimo de seis días laborables de permiso por asuntos particulares, incrementados, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado, salvo que, en virtud del

régimen aplicable al empleado, ese día hubiera sido para él laborable de no ser festivo.

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

Durante estos días se tendrá derecho a la retribución íntegra.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, excepto que las necesidades del servicio lo permitan.

Con el fin de evitar problemas de en la organización del trabajo, cada trabajador/a tenderá a disfrutar en cada uno de los semestres del año de la mitad del número total de días de asuntos propios que le correspondan.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

En los servicios asistenciales y en los colectivos con prestación de servicios durante todos los días del año, así como en los servicios de atención directa al público, para evitar su acumulación en los periodos de Semana Santa y de Navidad se arbitrarán medidas de planificación adecuadas.

La solicitud en orden al disfrute del permiso se formulará con la siguiente antelación:

1.- Para situaciones normales, mínimo de 48 horas.

2.- En los casos de urgencia debidamente acreditada, se podrá prescindir de los anteriores plazos y se solicitará con la mayor antelación posible.

k) Para donación de sangre: 3 horas.

l) Tendrán derecho a los permisos contemplados en las letras a), b), c) e i) del presente artículo, además de los casados/as, aquellos/as empleados/as que acrediten una relación cotidiana de pareja durante un periodo de dos años ininterrumpidos acreditando dicha situación mediante el certificado de empadronamiento correspondiente o estén inscritos en el Registro de Parejas de Hecho.

2.- Los/as funcionarios/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un

medio, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3.- La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos/as empleados/as públicos/as que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad.

4.- En los casos en los que los/as funcionarios/as víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, 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 salud, según proceda.

Los/as funcionarios/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezcan reglamentariamente por la Junta de Castilla y León. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la funcionario/a es víctima de violencia de género.

Artículo 18º.- Permiso por maternidad y paternidad.

a) Las empleadas, en el supuesto de parto, tienen derecho al disfrute de un permiso cuya duración será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de respetarse las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre 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, salvo que en el momento

de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

b) En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto.

c) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas, a elección del/de la empleado/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados, minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

d) En los supuestos de adopción internacional o de acogimiento permanente internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado el permiso previsto para cada caso en el presente punto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituya la adopción o acogimiento.

En este supuesto, si la adopción o el acogimiento permanente no llega a producirse, cualquier nuevo intento de adopción o acogimiento tanto nacional como internacional efectuado en los doce meses siguientes llevara exclusivamente el derecho al permiso que le corresponda menos el tiempo consumido.

e) A la solicitud de permiso por maternidad y paternidad se acompañará el correspondiente parte expedido por Facultativo competente que testimonie que, a su juicio, la gestante se encuentra dentro del periodo de diez semanas antes del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho periodo se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse -mediante la presentación del Libro de Familia o, en su caso, certificado médico- la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

f) A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento nacional se acompañará copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento internacional se acompañará, para el periodo anticipado, la documentación previa justificativa de la preasignación de los menores, sin perjuicio de acreditarla posteriormente mediante copia de la resolución judicial o decisión administrativa que la ampara.

g) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

h) El disfrute del permiso por maternidad y paternidad no afectará en ningún caso a los derechos económicos de los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 19º.- Permisos para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, los/as funcionarios/as tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) La funcionaria, por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o final de la jornada, con la misma finalidad. siempre que ésta se haga coincidir con la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad de la jornada.

Durante este periodo de doce meses, el/la funcionario/a podrá sustituir este permiso por una reducción de jornada en un tercio y en una sola fracción sin pérdida alguna de retribuciones.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

Este derecho podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de éste, el cual acreditará la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma de este permiso.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo/a, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con fines adoptivos o permanentes.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso corresponderá al/a la empleado/a dentro de su jornada ordinaria. El/la empleado/a deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

c) En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la funcionario/a tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

d) Los/as empleados/as que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años, anciano/a que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá al/a la empleado/a dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada, cuando por concurrir diversas solicitudes u otros motivos el Servicio Público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

El/la empleado/a deberá avisar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por la razón de la guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

e) Se establece el derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes 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.

Excepcionalmente, previo informe del responsable de la Unidad, se podrá conceder, 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.

f) Se reconoce el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

g) Incorporar la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Ampliar a dos años el periodo de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Se amplía en un año el periodo de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la excedencia para el cuidado de cada hijo. En ambos casos el periodo máximo de la excedencia será de tres años, siendo la reserva, durante el último año, a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

i) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia

de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

j) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

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

k) 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.

Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

l) Derecho de las madres y de los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

m) Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de 6 años.

Artículo 20º.- Licencias.

1.- Se concederán licencias retribuidas en los siguientes casos:

a) Por enfermedad, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

b) Por riesgos durante el embarazo en los mismos términos y condiciones que las previstas en el artículo anterior para la licencia de enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Por razón de Matrimonio: 15 días naturales contados a partir del día de la fecha de la boda, y disfrutados ininterrumpidamente. A estos efectos, se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita legalmente en el Registro correspondiente.

Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado/a, a la vacación anual o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

Durante esta licencia se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones.

d) Divorcio o separación legal del/de la funcionario/a: 1 día natural.

2.- Podrán concederse, además, licencias en los siguientes casos y condiciones:

a) Con subordinación a las necesidades del servicio, el/la trabajador/a podrá solicitar licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder nunca de seis meses cada dos años o de un año por cada cuatro años, ni ser inferior a siete días naturales.

Excepcionalmente, en caso de enfermedad grave de familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, podrá reducirse hasta el límite de siete días naturales el periodo mínimo de duración de la licencia prevista en el párrafo anterior.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como empleado público.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de que serán computables a efectos de antigüedad.

b) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de Emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma el interesado percibirá la totalidad

de las retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

d) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

3.- La concesión de las licencias reguladas en el apartado anterior se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 21º.- Festivos derivados del Acuerdo.

Para todo el personal afectado por este Acuerdo, tendrán carácter festivo los días 24 de Diciembre (Nochebuena), 31 de Diciembre (Nochevieja), 22 de Mayo (Santa Rita), San Juanín y 1 de Marzo. En los puestos de trabajo sujetos a turnos las fechas citadas se disfrutarán como días de asuntos propios cuando no puedan disfrutarse en el día señalado o si coincidiesen con su día de descanso. Este tema podrá ser reajustado puntualmente en la negociación de los cuadrantes de turnos anuales.

Artículo 22º.- Reducción de Jornada.

Cuando la Alcaldía determine una reducción de jornada, ésta será de aplicación a todos los/las funcionarios/as que hayan acudido ese día al Centro de trabajo. Si por razón del servicio tal reducción no pudiera llevarse a cabo en el momento de su concesión, aquella será disfrutada, respetando las necesidades del servicio, cuando el/la funcionario/a lo solicite.

JUBILACIÓN ANTICIPADA

Artículo 23º.- Prima por Jubilación Anticipada.

El Ayuntamiento abonará al funcionario/a al que -acogiéndose a la legislación vigente- se le reconozca por los Organismos correspondientes la jubilación voluntaria anticipada, una prima en la cuantía que a continuación se refleja, siempre que la petición de jubilación se realice con al menos tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista a la que se

pretende la jubilación voluntaria y se ejerza dicha jubilación en el plazo máximo de un mes a partir de conocerse su reconocimiento. La cuantía de la prima se calculará con arreglo a la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones íntegras brutas:

Edad	Número de mensualidades
60 años	5.
61 años	4.
62 años	3.
63 años	2.
64 años	1.

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 24º.- Anticipos reintegrables.

Para cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo se crean 17 anticipos reintegrables de 5.000 euros destinados al Personal Funcionario, que serán reintegrados en 24 mensualidades sin cargo de interés alguno.

La asignación de los anticipos se efectuará mediante proceso público a través de una comisión paritaria integrada por miembros del Ayuntamiento y un/a representante de cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento y firmante del presente acuerdo.

La asignación responderá automáticamente al criterio de antigüedad desde la integración en la plantilla fija municipal o, en su caso, desde la fecha en que se concluyó el reintegro de un anticipo anteriormente recibido. En el caso de que dos o más solicitantes coincidan exactamente en plazos, la asignación se dirimirá mediante sorteo. En el caso de existir anticipos sobrantes el 1 de octubre, podrá solicitar un segundo anticipo aquel funcionario/a que se encuentre reintegrando el anteriormente obtenido.

Lo establecido en el presente Artículo sólo será de aplicación al personal funcionario de carrera.

Artículo 25º.- Bonificación en las I.D.M.

A los/las funcionarios/as afectados/as por este Acuerdo les será de aplicación una bonificación del 75% en el importe del Carné de Socio de las Instalaciones Deportivas Municipales.

El citado Carné será gratuito para los/las hijos/as que no excedan de 21 años del personal afectado por este Acuerdo, siempre que convivan con sus padres y así lo acrediten mediante la oportuna certificación del Padrón.

Artículo 26º.- Revisión Médica.

Se realizará a costa del Ayuntamiento una revisión anual médica en la que exista adecuación entre las pruebas médicas y los puestos de trabajo. En el supuesto de que la revisión correspondiente no se haya llevado a efecto antes del 30 de noviembre, a partir de dicha fecha cada uno/a de los/las funcionarios/as podrá someterse a la misma de forma privada, repercutiendo el coste correspondiente -justificado mediante factura- al Ayuntamiento.

Artículo 27º.- Abono en caso de I.T.

En el supuesto de Incapacidad Transitoria, el personal afectado por este Acuerdo percibirá, a cargo del Ayuntamiento, la diferencia hasta el 100% del salario mensual real, a excepción del Complemento de Productividad, que mantiene su regulación específica.

En el caso de que cualquiera de los pluses sean abonados en función de algún parámetro (noches y festivos) se calculará la media de los 6 últimos meses a efectos de obtener el importe a cobrar por este concepto.

Artículo 28º.- Póliza de seguros.

El Ayuntamiento establece para el año 2011 una Póliza de Seguros con las prestaciones siguientes:

- . Ámbito temporal: 24 horas.
- . Indemnización en caso de muerte por accidente: 36.960,96 euros.
- . Indemnización en caso de muerte por enfermedad: 12.000 euros.
- . Indemnización en caso de invalidez permanente por accidente: 55.441,47 euros.

Modalidad progresiva del 350 para menores de 65 años. Modalidad proporcional para mayores de 65 años.

En el caso de que el Ayuntamiento no tenga suscrita póliza de seguros, éste hará frente a la indemnización.

El Ayuntamiento garantizará la actualización del IPC para el monto de cada una de las indemnizaciones señaladas.

Artículo 29º.- Segunda Actividad.

El Ayuntamiento, de conformidad con el Anexo II, facilitará y, en su caso, podrá proponer la Segunda Actividad de los/las funcionarios/as que tengan disminuida su aptitud física o psíquica para el desempeño del trabajo ordinario, o, en su caso, que hayan cumplido los 60 años. No podrá acogerse ni disfrutar de la Segunda Actividad todo funcionario/a mayor de 65 años.

Se negociarán los supuestos de 2ª actividad antes de sacar la Oferta de Empleo Público correspondiente.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 30º.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se procederá a la inmediata puesta en práctica de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que sea de aplicación al personal afecto a este Acuerdo.

Los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán ser funcionarios/as de este Ayuntamiento que no ostenten la calidad de representantes de los/as funcionarios/as, siendo dichas representaciones quienes, en este caso, los designen.

ORGANOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 31º.- Comisión Especial.

En el plazo máximo e improrrogable de un mes a partir de la firma del presente Acuerdo –y con la finalidad de resolver cuantas incidencias se produzcan en torno o en relación con el repetido acuerdo- se creará una Comisión Especial paritaria conformada por tantos representantes de la Corporación como representantes de los sindicatos firmantes de este Acuerdo e integrantes de la Junta de Personal, y que desarrollará las funciones propias de las anteriores Comisiones de Valoración, Seguimiento e Interpretación.

En el acto de constitución de esta Comisión habrán de definirse, entre otras cuestiones, sus competencias, número de miembros, plazos de convocatorias, efectos, etc.

POLÍTICA DE PERSONAL

Artículo 32º.- Garantías Sindicales.

La Junta de Personal y los/las Delegados/as de las Secciones Sindicales tendrán derecho, respectivamente, a las facultades, garantías y derechos reconocidos en la Legislación vigente y en el presente Acuerdo.

Las horas sindicales serán acumulables anualmente.

A las Comisiones de Personal asistirá un representante de cada Sección Sindical con representación electa en el Ayuntamiento, con voz y sin voto, en los asuntos de personal.

Durante el periodo de aplicación del presente Acuerdo, y con el fin de facilitar los medios necesarios para el mejor ejercicio de la representación sindical, el Ayuntamiento habilitará una Partida anual de Gasto de 1.202 euros, que será destinada a cubrir las necesidades materiales de la estructura sindical municipal, distribuyéndola de la siguiente manera: el 50% del importe a partes iguales entre los sindicatos electos y el otro 50% de modo proporcional al número de representantes elegidos.

En el ejercicio 2011 las cantidades correspondientes serán entregadas en el mes siguiente al de la firma del Acuerdo, y, en los ejercicios siguientes, en el primer trimestre de cada uno de ellos.

Artículo 33º.- Cursos de Formación.

El Ayuntamiento facilitará la realización de los cursos necesarios para la formación y promoción de los/as funcionarios/as, previa justificación del curso antes de la concesión de las horas, con arreglo al Anexo III adjunto a este Acuerdo.

La Comisión de Formación -integrada por un/a representante de cada Sindicato integrante de la Mesa General de Formación Continua e igual número de representantes de la Corporación, garantizándose así su carácter paritario-, teniendo como objetivos:

a) Poner a disposición de todos/as los/as funcionarios/as acogidos/as a este Acuerdo los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.

b) Posibilitar el desarrollo personal de todos/as los/as funcionarios/as de este Ayuntamiento.

Las medidas financieras precisas serán introducidas en los Presupuestos correspondientes al periodo de vigencia del Acuerdo.

Lo señalado en el párrafo segundo del presente Artículo no será de aplicación en la preparación y seguimiento de los Cursos correspondientes a los Programas de Formación Continua, que se regirán conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 34º.- Modificación de Condiciones de Trabajo.

En aplicación de la Ley 7/1990 de 19 de Julio, el Ayuntamiento, previamente a la aplicación de la modificación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración, sistemas de trabajo y rendimiento) deberá plantearla a los/as representantes de los funcionarios/as.

Artículo 35º.- Empresas Concesionarias de Servicios Públicos Municipales.

El Ayuntamiento no adscribirá funcionarios/as a las empresas concesionarias de servicios públicos municipales o con las que aquel establezca una relación contractual para la prestación de obras, servicios o suministros.

Artículo 36º.- Supresión de Pruebas.

Conforme a la legislación vigente, en los casos de Promoción Interna se suprimirán las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados para los puestos que ocupan.

Artículo 37º.- Oferta de Empleo Público, Bases, y Sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.

La Corporación Municipal se compromete a negociarlas con los/as representantes sindicales.

La selección, promoción interna y provisión de puestos de trabajo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Serán objeto de negociación, en relación con las competencias del Ayuntamiento, la Plantilla del Ayuntamiento, la preparación y diseño de los Planes de Empleo y de las Ofertas de Empleo Público, y los Sistemas y Bases de Ingreso, Provisión y Promoción profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Para conseguir este mandato, el Ayuntamiento se compromete a negociar con los/as representantes sindicales la Plantilla del Ayuntamiento, la preparación y diseño de los Planes de Empleo y de las Ofertas de Empleo Público, y los Sistemas y Bases de Ingreso, Provisión y Promoción profesional de los/as empleados/as públicos/as, todas y cada una de ellas previamente a su presentación al órgano competente para su aprobación. Con dicho fin, el Ayuntamiento remitirá copia de sus proyectos a las representaciones sindicales, citando, junto a dicha copia, la celebración de una reunión en un plazo no superior a 10 días ni inferior a 5, para que éstas expongan sus criterios; todo ello antes de su estudio en la Comisión Informativa correspondiente o, de no tratarse el asunto en dicha Comisión, antes de su aprobación por el órgano correspondiente.

Artículo 38º.- Presencia en Tribunales.

A los Tribunales para las pruebas selectivas para ingreso o promoción asistirá un/a representante de los/as trabajadores/as -a propuesta de la Junta de Personal- que tendrá voz, voto y permiso retribuido, y que deberá poseer el mismo nivel de titulación o especialización igual o superior al acceso o a la plaza convocada.

Podrá estar presente durante la fase de concurso y durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical, salvo en los momentos en los que el Tribunal delibere.

Artículo 39º.- Promoción profesional.

Se realizará conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En tanto no entren en vigor las leyes que lo desarrollen, se regulará por la legislación vigente.

Artículo 40º.- Comisión de Valoración.

Siempre que cambien las condiciones de los puestos de trabajo, o que no se hallen recogidas en la descripción actual, o que se creen nuevos puestos de trabajo, los mismos serán revisados por la Comisión de Valoración integrada por igual número de Concejales que de representantes sindicales firmantes del presente Acuerdo, garantizándose al menos un/a representante de cada Sindicato.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1.- El Ayuntamiento abonará las tasas oficiales, el reconocimiento psicotécnico y los gastos necesarios para la renovación del Carné de Conducir a todos/as aquellos/as funcionarios/as que tienen que utilizarlo por razones del servicio.

A los/as conductores/as habituales de vehículos municipales se les facilitará la acreditación correspondiente.

2.- Con el fin de establecer el suministro anual de Vestuario de los/as miembros de servicios especiales, la representación de la empresa y los/as representantes de los/as funcionarios/as mantendrán una reunión para determinar el vestuario anual imprescindible con el que el personal debe contar para la realización de sus funciones.

En la citada reunión se garantizará la consignación presupuestaria suficiente para la adquisición del vestuario preciso. Las prendas se facilitarán antes del mes de Mayo de cada año.

3.- Los/as Jefes/as de Servicio, en su ámbito respectivo, deberán exigir el efectivo y total cumplimiento de la prohibición de fumar en edificios y vehículos municipales.

4.- A partir de la aprobación de este Acuerdo por el Ayuntamiento Pleno, el personal perteneciente a Policía Local que por razón de su cargo y fuera de su jornada de trabajo deba asistir en un mismo día a uno o varios actos judiciales podrá optar por su compensación cobrando como horas extraordinarias o descansando el tiempo empleado en la referida asistencia, donde se incluirá el destinado a desplazamientos. Adicionalmente, dichos/as empleados/as, en el caso de encontrarse de descanso, vacaciones o en turno de noche, cobrarán como Gratificación extraordinaria por su asistencia a juicios la cantidad de 40 euros. Estos derechos están condicionados a la presentación de los justificantes correspondientes expedidos por el Juzgado.

5.- Se remitirá copia del presente Acuerdo y Tablas a todos/as los/as funcionarios/as afectados/as, quedando los/as Jefes/as de Servicio obligados/as a su inmediato cumplimiento en aquellos aspectos dependientes de los mismos, tales como organización de servicios, turnos, etc.

6.- Las solicitudes de cambio de turno u horario que presenten los/as funcionarios/as para la realización de estudios oficiales serán analizadas - previo informe vinculante de la Comisión Paritaria establecida en el Artículo 31º- por la Comisión Informativa de Personal, que dictaminará si puede atenderse dicha solicitud en atención a la posibilidad de adecuación del turno. Todas las solicitudes serán contestadas motivándose la resolución adoptada.

7.- La firma del presente Acuerdo se efectuará junto a la de las Tablas Salariales contempladas en el Anexo I, que recogerá la situación actual del año 2011.

8.- No se cobrará al personal afecto a este Acuerdo las certificaciones municipales derivadas de su puesto de trabajo y que le afecten directa y personalmente como funcionario/a de la plantilla municipal.

9.- En caso de que una ley reclasifique efectivos de un grupo a otro superior, el incremento de las retribuciones básicas motivada por la reclasificación, no implicará merma de las retribuciones complementarias que se venían percibiendo, hasta ese momento, por el/la empleado/a reclasificado/a.

10.- En relación con las plazas pertenecientes al grupo C2, antes de sacarse para ser cubiertas desde el exterior serán ofertadas por promoción interna a todas las categorías de dicho grupo, así como a las del grupo inferior.

La promoción se regirá por el sistema de Concurso-Oposición, valorándose la fase de Concurso un 30 % del total.

11.- En el supuesto de que a partir de la firma del presente Acuerdo surja la posibilidad de poder solicitar la adhesión a los procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales establecidos en el Acuerdo Interprofesional de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL), se propondrá a la Comisión Paritaria la solicitar su adhesión.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Todas las referencias económicas del presente Acuerdo van referidas y serán de aplicación durante el ejercicio 2011. No obstante, durante el último trimestre de este ejercicio se pondrá en funcionamiento la Comisión de Valoración (Artículo 40) al efecto de proceder a una valoración objetiva de

todas ellas, con la finalidad, si procede, de corregir las deficiencias que se detecten; estas serán punto de partida para el ejercicio 2012.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Para cada uno de los ejercicios 2012, 2013 y 2014, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro destinará en su Presupuesto Municipal la cantidad de 140.000 euros como crédito total disponible para destinar a lo acordado a través del Artículo 7 b) "Complemento de Productividad al Objetivo".

DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA

Para cada uno de los ejercicios 2012, 2013 y 2014 se fijará un crédito de 40.000 euros cuyo destino será determinado por la Comisión de Valoración (artículo 40º) en el último trimestre de cada ejercicio.

DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA

Durante los años de vigencia del presente acuerdo, los empleados/as municipales percibirán mensualmente, junto a la retribución que le corresponda en concepto de antigüedad calculada en trienios, la cantidad que se establece en la tabla Anexa para cada uno de los Grupos y número de años de servicio.

DISPOSICION FINAL

A aquellos aspectos no regulados expresamente por el presente Acuerdo les será de aplicación las normas correspondientes según el Régimen Jurídico funcional.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES ACUERDO FUNCIONARIOS 2011

ANEXO II

SEGUNDA ACTIVIDAD DE LOS/AS EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

1º.- Se entenderá por segunda actividad la realización de otras funciones acordes con las aptitudes físicas o psíquicas del/de la funcionario/a, siempre que existan puestos vacantes y cumplan los siguientes requisitos:

a) Cuando el/la funcionario/a tenga disminuida, temporal o definitivamente, su capacidad física o psíquica para el desempeño del servicio ordinario.

b) A petición propia a partir de los 60 años.

2º.- La segunda actividad se desempeñará en el propio servicio o en otros servicios municipales.

3º.- La incapacidad que determine el pase a segunda actividad en el supuesto contemplado en el apartado 1.a) será declarada por un tribunal médico y se permanecerá en la misma en tanto subsistan las causas que la originaron.

4º.- Los/as funcionarios/as que pasen a segunda actividad mantendrán todos sus emolumentos, con independencia de la categoría.

5º.- Procedimiento:

a) El/la funcionario/a podrá solicitar el traslado a la segunda actividad cuando cumpla alguno de los requisitos establecidos en el punto 1º.

b) El Ayuntamiento ofrecerá el puesto o puestos que considere adecuados a las condiciones físicas, psíquicas o a la edad del/de la funcionario/a solicitante.

c) Ningún puesto ofertado o solicitado tendrá atribuidas mayoritariamente funciones básicas del puesto de trabajo del que se causa baja.

6º.- El Ayuntamiento comunicará a los/as representantes las adscripciones a puestos de trabajo de segunda actividad.

ANEXO III

ASISTENCIA A CURSOS

1º.- Condiciones de Asistencia:

a) En los Cursos relacionados con el puesto de trabajo y considerados de interés por la Corporación se abonará el 100% de los gastos derivados de su seguimiento, y se concederá el permiso retribuido y/o la compensación horaria correspondiente.

En todo caso tendrán esta consideración los Cursos de Aptitud para ascenso a los diferentes empleos.

b) El/la funcionario/a contará con un permiso retribuido y/o la compensación horaria correspondiente, hasta 50 horas anuales, para el seguimiento de aquellos Cursos relacionados con el puesto de trabajo o con la promoción o movilidad del/de la funcionario/a que sean realizados o reconocidos por organismos oficiales o sean de Formación Continua, siempre que no se encuentre en situación de IT durante su realización. El funcionario no tendrá aportación económica alguna para acudir a los Cursos señalados en este párrafo.

No se podrán repetir cursos, de igual contenido, hasta transcurridos 5 años desde su realización.

2º.- Solicitud y tramitación:

Con el fin de garantizar el tiempo imprescindible para la tramitación de la solicitud de asistencia a los Cursos contemplados en el supuesto a) del punto 1º de este Anexo, así como para la comprobación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente para el abono correspondiente, dicha solicitud deberá ser presentada en la Unidad de Personal con una antelación mínima de cinco días hábiles a la iniciación del Curso, refrendada con el visto bueno del/de la Jefe/a del Servicio y del/ de la Concejal/a Delegado/a del área correspondiente. La solicitud de asistencia a un Curso la realizará el/la interesado/a a través de instancia, informada por el/la respectivo/a Jefe/a o Encargado/a.

Visto el escrito, y estimando conveniente la asistencia y la reserva de las consignaciones presupuestarias, la Alcaldía autorizará el mismo condicionando el abono de las cantidades debidas a la admisión del/de la solicitante por la Entidad que efectúe la convocatoria.

En el supuesto a) del Artículo 1º del presente Anexo, cuando el número de solicitudes fuera superior al de asistentes se realizará un sorteo, siempre que en la convocatoria del Curso no constaran baremos objetivos de selección. Quienes no resultaran elegidos tendrán derecho prioritario, en función del orden resultante del sorteo, para la asistencia a futuros Cursos de análoga naturaleza.

Con carácter general y ordinario, y salvo excepciones justificadas, a fin de conseguir un mayor reparto de las cantidades asignadas sólo se autorizará un Curso (o varios, si la asistencia total no superara las 30 horas) por persona y año, sin que tal previsión implique, por evidentes razones presupuestarias y de la propia dinámica de las convocatorias, el reconocimiento personalizado de ningún derecho invocable por cualquier solicitante potencial.

3º.- Obligaciones.-

Con el único objetivo de conseguir que los conocimientos y experiencias adquiridas redunden en beneficio del mayor número posible de empleados/as y por tanto de la Organización, los/as asistentes a cada Curso vendrán obligados/as a presentar ante Secretaría General una Memoria-Resumen, además del diploma o certificado de asistencia, donde señalen los aspectos más novedosos o interesantes asumidos, en el plazo de 10 días. A la vista del alcance y trascendencia de la misma, y de estimarse conveniente su divulgación, se programará su exposición pública ante aquellos/as funcionarios/as interesados/as o implicados/as directamente en el tema.

ANEXO IV

CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la aprobación de este Acuerdo, la comisión especial paritaria (art. 31) acordará el procedimiento a seguir para la creación y funcionamiento de la bolsa de empleo elevándose la propuesta a la corporación.

ANEXO V

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIAS AL TRABAJO

Todo trabajador que se ausente de su puesto de trabajo, estará obligado a acompañar volante médico justificativo de dicha ausencia, en la que el facultativo expresamente indique reposo para ese día. Si la situación se prolonga en el tiempo deberá entregar en fecha y forma la correspondiente baja y alta médica. De no ser así, se considerada como una ausencia injustificada en su puesto de trabajo.