

Boletín Oficial



DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA

Visto el texto del «acuerdo-marco del personal funcionario», número de código de convenio 45100092132013, suscrito entre el excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y los representantes sindicales del Personal Funcionario de dicho Ayuntamiento, firmado el día 25 de octubre de 2012 y presentado ante este Organismo por vía telemática el día 12 de abril del presente año, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 8 del Decreto 92 de 2004, de 11 de mayo de 2004, por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Trabajo y Empleo y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Trabajo y Empleo, (hoy Consejería de Empleo y Economía), este servicio periférico de la Consejería de Empleo y Economía acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el libro registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 9 de octubre de 2013.-El Coordinador Provincial de Empleo y Economía.-Por vacante, artículo 4 Decreto 121 de 2012, de 2 de agosto).-La Secretaria Provincial.-P.A. El Jefe de Servicio de Trabajo, Oscar Mira Méndez.

ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO 2012-2014

CAPÍTULO I

PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO

Artículo 1.- PARTES CONTRATANTES.

Conciertan el presente Acuerdo Marco de un lado el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y de otro los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Acuerdo Marco regulará las condiciones de trabajo

de todos los/as funcionarios/as que prestan o presten servicios para el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago. Así como a cualquier otro organismo dependiente del Ayuntamiento (Fundación, Patronato etc.).

Artículo 3.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA.

El presente Acuerdo Marco entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno municipal.

Su vigencia será desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014.

El día 1 de octubre del último año de su vigencia, el Acuerdo Marco quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento, comprometiéndose ambas partes a iniciar la negociación de un nuevo acuerdo en el plazo de un mes a partir de la referida fecha.

Concluida su vigencia y hasta que se firme un nuevo acuerdo, será de aplicación en todo su contenido, aplicándose provisionalmente a todos los conceptos retributivos una subida igual a la que se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado de dicho año.

Artículo 4.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Entre las partes firmantes se crea una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación, desarrollo y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Acuerdo Marco. En especial la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto Colectivo o demanda derivada de la interpretación y / o aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo Marco. La Comisión de Seguimiento estará compuesta por tres vocales miembros de la Corporación y tres representantes de los/as trabajadores/as.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de los asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de los miembros representantes de dicha Comisión. La Comisión de Seguimiento se Constituirá en el plazo máximo de 30 días, contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo Marco.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, teniendo aquellos carácter vinculante. Actuará como Secretario el de ese Ayuntamiento o el/la trabajador/a administrativo que, a propuesta de aquel designe el Sr. Alcalde.

La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. Las reuniones de la misma tendrán lugar a petición de una de las partes debiendo convocarse en el plazo máximo de siete días naturales desde la petición.

En caso de no alcanzar acuerdo la Comisión de Seguimiento se someterá a la mediación y arbitraje de la autoridad laboral de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Todo/a trabajador/a municipal afectado por el presente Acuerdo Marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

A). Funciones de la Comisión de Seguimiento: Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Durante el año 2012, esta Comisión redactará las funciones de los distintos puestos y categorías existentes en este Ayuntamiento.

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del Acuerdo Marco.

- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

- Intervención en el Fondo de Acción Social.

- Estudio de todas aquellas reclamaciones que puedan formular los/as trabajadores/as.

- Actualización de las normas del Acuerdo Marco cuando vengan determinadas por disposiciones legales.

- Las que le atribuye el presente Acuerdo Marco.

Artículo 5.- PRINCIPIO DE IGUALDAD.

Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado por razón de sexo.

Todos/as los/las trabajadores/as tienen derecho al respeto, a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por lo tanto, en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, origen racial o étnico, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, origen racial o étnico, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, origen racial o étnico, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado o sancionado por cuestiones relativas a su intimidad.

La Comisión de Seguimiento intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

Se negociarán medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, un plan de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del título IV de la «Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres».

CAPÍTULO II

Artículo 6.- JORNADA LABORAL.

La jornada laboral máxima ordinaria de todos/as los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago será de 37,5 horas semanales, con carácter general de lunes a viernes, y en horario fijo de 8:00 a 15:00 horas y horario flexible entre las 7:30 y 8:00 y las 15:00 y 15:30 horas, que en cómputo anual es de 1664 horas.

Cualquier alteración de la jornada laboral, tanto en duración como horario o de las funciones del puesto de trabajo, deberá contar con la aceptación de los/as afectados/as y de los/as representantes sindicales, siendo la Comisión de Seguimiento o órgano competente quien resuelva en caso de conflicto, respetando siempre la jornada laboral general establecida en el presente Acuerdo Marco y la Ley.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de, al menos, dos días ininterrumpidos, garantizándose como mínimo dos fines de semana de cada mes, excluyendo al personal de turnos que se regirá por su propio cuadrante, y respetando siempre la jornada laboral general establecida en el presente Acuerdo Marco y la Ley.

Dentro de la jornada laboral el/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo. Cuando el/la trabajador/a realice jornada partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de veinte minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computará como de trabajo efectivo.

Artículo 7.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Con carácter general se suprimirá la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. Cuando por necesidades del servicio fuera necesario la realización de trabajos de ese tipo, estos se ejecutarán, por todos/as los/as trabajadores/as capacitados/as para realizarlos y de forma rotatoria entre ellos/as.

Por la Intervención del Ayuntamiento, se pondrá a disposición trimestralmente de los representantes sindicales de las cantidades abonadas por este concepto, así como de su distribución por áreas y servicios.

Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados económicamente o en tiempo libre a elección del trabajador/a afectado/a, siempre que el servicio lo permita, mediante acuerdo entre las partes. Tanto la compensación económica, como el disfrute en tiempo libre será calculado tomando como base la hora real de trabajo incrementándola en los porcentajes o cantidades que a continuación se indican.

Hora día laborable + 25 % ó 1,5 horas libres.

Hora día laborable nocturna + 50 % ó 1,5 horas libres.

Hora día no laborable + 50 % ó 1,75 horas libres.

Hora día no laborable nocturna + 75 % ó 1,75 horas libres.

Hora festiva + 75% ó 2 horas libres.

Hora festiva nocturna + 100 % ó 2 horas libres.

Se consideran festivos a efectos de horas extraordinarias los siguientes días: Los domingos, los 12 días de fiestas nacionales y autonómicas, las dos fiestas locales y 24 31 de diciembre.

- COMPENSACIÓN POR ENTERRAMIENTO:

Días laborales por la tarde, 34,04 euros.

Sábados 54,48 euro.

Domingos 68,09 euros.

- COMPENSACIÓN POR TRASLADO DE RESTOS:

54,48 euros cada trabajador/a.

Para la realización de los servicios extraordinarios se garantizará la igualdad en el reparto, y la rotación de todos/as los trabajadores/as que pudieran realizarlos, voluntariamente, no siendo obligatorio el hacerlo.

Artículo 8.- NOCTURNIDAD, TURNICIDAD Y FESTIVOS.

Se considerarán nocturnas las horas de la Jornada Laboral normal comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana del día siguiente. La prestación de servicios en turnos de noche dará derecho a la percepción de una compensación económica consistente en 10 € por noche trabajada y 6,00 euros por jornada o día de turno.

Las personas que tuviesen que trabajar los días 24,25 y 31 de Diciembre, 1,5 y 6 de enero las dos fiestas locales, se les compensará con 53,4 euros por día, o la parte proporcional al tiempo trabajado.

Los turnos de noche de los días 24 y 31 de diciembre, tendrán un incremento del 50 por 100 sobre dicha cantidad.

Cuando se produzcan sustituciones por razones del servicio, se les remunerará a las personas que ocupen provisionalmente la plaza con la retribución que corresponda al puesto que sustituya, siempre y cuando cubra íntegramente las funciones del puesto. En caso de que no cubra íntegramente todas las funciones, percibirá un 50 por 100 de la diferencia salarial.

Artículo 9.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

El personal funcionario del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, será retribuido por los siguientes conceptos:

- Salario Base: Será el que se determine en las tablas salariales anexas a este Acuerdo Marco, según la categoría profesional de cada trabajador/a y de acuerdo a la legislación vigente.

- Complemento de Destino: Es la retribución mensual que corresponde al trabajador/a por el nivel de su categoría conforme a la legislación vigente.

- Complemento Especifico: Es el concepto en el que se encuentran valorada las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica.
- Responsabilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad.
- Especiales condiciones de trabajo
- Atención al público.
- Dedicación.
- Jornada partida o especial.
- Etc.

Tras la aprobación de los textos del Acuerdo Marco, se procederá a la negociación de la relación y valoración de los puestos de trabajo, que será aprobada en pleno.

Complemento de Antigüedad. Los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Acuerdo Marco devengarán un complemento de antigüedad cada tres años de servicio que serán los siguientes:

- Grupo B o subgrupo A2 o equivalente: 34,77 euros.
- Grupo C o subgrupo C1 o equivalente: 26,31 euros.
- Grupo D o subgrupo C2 o equivalente: 23,99 euros.
- Grupo E o equivalente: 23,99 euros.

Pagos extraordinarios: Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago percibirán una paga extraordinaria en el mes de junio y otra en el mes de diciembre consistente en el 100 por 100 de todos los conceptos retributivos que figuren en la nómina de un mes de treinta días.

Dietas y kilometraje: Por comida o cena hasta un máximo de 12,00 euros. Por alojamiento, la cantidad justificada con un máximo de 50,00 euros. Los/as trabajadores/as que por necesidades del servicio hubieran de desplazarse fuera del núcleo urbano con sus propios medios recibirán una indemnización de 0,26 euros por kilómetro recorrido.

CAPÍTULO III

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10.- VACACIONES.

Las vacaciones anuales, cuyo disfrute será obligatorio y no compensable económicamente será de un mes natural o veintidós días laborables o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

Las mismas serán retribuidas según salario bruto.

Las vacaciones no podrán comenzar en turno de descanso, y se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. En los casos en que las vacaciones, por razón del servicio, se tomaran en meses distintos a los señalados se compensarán con tres días libres mas de vacaciones.

También podrán disfrutarse las vacaciones en períodos diferentes a los señalados anteriormente, siendo precisa la solicitud del interesado. En este caso no se tendrá derecho a compensación.

Se garantizará que al menos diez días laborables en periodos mínimos de cinco días hábiles seguidos, serán dentro del periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

El calendario de vacaciones deberá estar elaborado antes del 31 de marzo de cada año.

Los turnos de vacaciones serán rotativos y se distribuirán respetando la funcionalidad de cada servicio. El trabajador/a conocerá las fechas que le corresponden con dos meses de antelación al inicio de las vacaciones.

En caso de controversia en el mismo servicio, para disfrutar las vacaciones, tendrán preferencia los padres y madres con hijos/as en edad escolar etcétera, para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

En los centros de trabajo en los que exista cierre vacacional en un período determinado, los/las empleados/as disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con ese período. Si el número de días laborables incluidos en dicho período fuese superior a 22, se estará obligado a recuperar los días que excedan durante el año natural. Si dicho número fuese inferior a 22, la diferencia la disfrutará como si fuesen días por asuntos particulares.

Si llegada la fecha del disfrute de las vacaciones, el/la trabajador/a se encontrara en I.T.(incapacidad transitoria), las mismas no comenzarán a disfrutarse hasta que tenga el alta médica.

En caso de I.T., por enfermedad grave o intervención quirúrgica estando disfrutando las vacaciones, éstas quedaran interrumpidas, y se reanudarán una vez se tenga el alta médica, adaptándose a las necesidades del servicio si su tiempo programado para disfrutarlas se hubiese terminado.

Los casos excepcionales que se presenten, serán estudiados por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 11.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Con carácter general, en materia de licencias, permisos y excedencias se estará a lo regulado por la legislación vigente aplicable en cada momento y a lo aquí dispuesto.

El/la trabajador/a, con justificación tendrá derecho a disfrutar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

Por matrimonio o inscripción en registro público de parejas de hecho quince días.

Por trámites de separación legal y/o divorcio, el tiempo necesario justificándolo hasta un máximo de dos días.

Por nacimiento de un hijo o adopción o acogimiento quince días.

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y de persona con quien se conviva maritalmente, tres días hábiles en la misma localidad, cinco días si es en distinta localidad.

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y de persona con quien se conviva maritalmente, dos días hábiles en la misma localidad, cuatro días si es en distinta localidad. Resto de grados un día.

Por asistencia de los/as trabajadores/as a cursillos, seminarios o congresos profesionales relacionados con su formación profesional, el tiempo necesario.

Para realizar funciones de representación sindical el tiempo estrictamente necesario.

Por cambio de domicilio un día.

Por el tiempo necesario en el caso de asistencia a consultas médicas propias o de familiares que por su edad, estado o tratamiento médico a recibir lo requieran hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo, el tiempo imprescindible para ello, con un máximo de quince horas anuales.

(El/la trabajador/a con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de jornada de una hora que se disfrutaría al principio o al final de la jornada.

Para someterse a exámenes oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura, los días indispensables, debidamente justificados.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, siendo necesario presentar justificante.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, los/las trabajadores/as serán compensados/as con tiempo libre, en la misma proporción establecida para los servicios extraordinarios, justificándolo posteriormente.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de

un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Los/as trabajadores/as que al objeto de disfrutar de estas licencias aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal objeto, el Ayuntamiento podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes.

Sin necesidad de justificante:

-Por asuntos particulares 3 días.

-Con carácter general se declarará el cierre de los centros los días 24 y 31 de diciembre.

Para que sea efectiva la jornada anual de trabajo, se establece que por cada festivo que coincida en sábado y domingo se tendrá derecho a un día más de libranza, que preferentemente será el lunes siguiente. Pudiendo también ser acumulable a los días por asuntos particulares.

En todo caso, los permisos por asuntos particulares podrán disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

Todas las licencias o permisos regulados en este artículo se tienen que solicitar con una antelación de 72 horas, salvo los casos imprevistos.

Los/as trabajadores/as de turno de noche ejercerán este derecho el día anterior o posterior, siendo acumulable a los asuntos particulares en el supuesto que por necesidades de servicio no pudiera disfrutarse.

Artículo 12.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y condicionadas a las necesidades del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

Las licencias no retribuidas se concederán por un tiempo mínimo de 7 días y un acumulado no superior a tres meses de duración cada dos años y por causas debidamente justificadas, debiendo cursar la solicitud con quince días de antelación.

Artículo 13.- 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 trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso 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 trabajador, 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 e) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, 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 trabajadores 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 trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras 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 trabajadoras 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.

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un menor de doce años o disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario.

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

La concreción horaria y la determinación del período de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

Artículo 14.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. PERMISOS Y EXCEDENCIAS PARA EL CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES.

En esta materia se estará a lo dispuesto, entre otras normas, en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en lo previsto en la Ley 39 de 1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (BOE número 266, del 6 de noviembre de 1999).

1. Durante el embarazo, cuando exista riesgo, por mínimo que este pudiera ser, para la salud de la madre o el feto, y siempre previa prescripción facultativa, se tendrá derecho al cambio del puesto de trabajo mientras dure aquel, sin que exista merma en el percibo de sus retribuciones. Asimismo, las trabajadoras tendrán derecho al cambio de la jornada nocturna a la diurna y al cambio del turno de trabajo, acompañando a la solicitud la recomendación médica.

2. Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo y así lo certificase el médico que, en el Régimen General de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

3. Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo del interesado.

4. En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos de permiso, a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

5. El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso de la resolución judicial o administrativa.

6. También tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, el personal 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 o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

7. Por lactancia de cada hijo menor de 12 meses se tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia el trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora y con la misma finalidad. También se podrá optar por acumular el tiempo de este permiso en jornadas completas, equivaliendo a 24 días laborales.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos.

En el caso de adopción o acogimiento de un menor de 12 meses se seguirán los mismos criterios establecidos en este apartado.

Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

8. Acumular vacaciones, maternidad, lactancia y paternidad.- Derecho de los empleados públicos a acumular el período de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural.

9. Horarios más flexibles.- Derecho a flexibilizar en una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo familiares de hasta primer grado, siendo éstos personas mayores dependientes o con discapacidad sin actividad retribuida y/o hijos menores de doce años de edad.

10. Modificación del horario fijo.- Concesión, con carácter excepcional, personal y temporal y previa autorización del responsable de la unidad, de la modificación del horario fijo en una hora por motivos relacionados con la conciliación de la vida personal y en los casos de familias monoparentales.

11. Derecho a solicitar una reducción del 50 por 100 de la jornada durante un mes, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por enfermedad muy grave.

12. Partos prematuros.- En los casos de parto prematuro u hospitalización del neonato después del parto, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

13. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán una hora de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo. Igualmente, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a reuniones de coordinación y apoyo.

14. Cualquier otro permiso contemplado en la legislación vigente en los términos previstos en la misma.

La Corporación se compromete a no cubrir la plaza en propiedad durante dos años, debiéndose cubrir en régimen de interinidad.

Artículo 15.- EXCEDENCIAS.

El personal funcionario puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia, tendrán derecho a solicitar excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco años. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reservara quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Este derecho sólo podrá ser ejercido de nuevo por la misma persona si hubiesen transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia y no podrá concederse cuando al trabajador se le instruya un expediente disciplinario.

La efectividad de esta excedencia requerirá resolución expresa de la Administración, que en todo caso, deberá dictarse en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales a contar desde su presentación.

El reingreso al servicio activo se regirá por lo establecido en el presente Acuerdo-Marco.

Excedencia por cuidado de familiares:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 14, puntos 5 y 6. Entendiendo en ambos casos que:

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutándose.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, consolidación de grado y derechos pasivos, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

El trabajador solicitará su reingreso con un mes de antelación.

Al personal funcionario interino se le reservará el puesto de trabajo salvo que en dicho período se produjese el cese de su nombramiento.

Finalizado el período de excedencia por cuidado de familiares o desaparecida la causa que dio lugar al mismo, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización. En el caso de no hacerlo, el personal fijo pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular y el personal temporal pasará a ver extinguida su relación contractual.

Excedencia por incompatibilidad:

El personal funcionario de carrera que pase a desempeñar un puesto de personal funcionario en distinta categoría profesional en el Ayuntamiento u otro puesto en otra Administración Pública o empresa pública, quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando indefinidamente el derecho al reingreso.

Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

La solicitud de reingreso al servicio activo, en el plazo mencionado en el párrafo anterior, se regirá por lo establecido en el presente Acuerdo Marco.

Excedencia forzosa:

Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores sobre quienes recaiga nombramiento como Personal Interino, ejercicio de cargo público por elección o designación o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección.

El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al cese en dicha situación; quienes tuvieran nombramiento fijo, de no hacerlo, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular. En el caso de funcionarios interinos temporales se extinguirá su relación contractual.

Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

El personal funcionario de carrera podrá solicitar excedencia voluntaria por agrupación familiar por un plazo no menor de dos años y no mayor de quince, cuando su cónyuge o pareja que conviva de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la Administración Pública bajo cualquier relación de empleo.

Finalizado el período de excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, la relación laboral quedará extinguida.

El reingreso al servicio activo del trabajador, antes del vencimiento del período de excedencia o en el plazo mencionado en el párrafo anterior, se regirá por lo establecido en el presente Acuerdo Marco.

Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora:

La trabajadora víctima de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñara y al cómputo de la antigüedad.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Artículo 16.- INCAPACIDAD TRANSITORIA.

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, suponga el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, se reconocerá la totalidad de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, de hospitalización, de intervención quirúrgica sin hospitalización, de accidente, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia de una persona menor de 12 meses o enfermedad grave (según RD 1148 de 2011), la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. El descuento a que se refiere el apartado 1 no se aplicará cuando el número de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural no supere la cifra que se establezca por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y con los requisitos y condiciones determinados en la misma.

Artículo 17.- CAMBIO DE PUESTO.

Los/as trabajadores/as que por su edad u otras razones, tengan disminuidas su capacidad física o psíquica para trabajos de particulares esfuerzos o penosidad, serán destinados o adscritos a otros puestos de trabajo acordes con su disminución, previa aceptación del trabajador/a afectado/a en el caso de que sea en un puesto de trabajo fuera de su servicio o sección, y previo estudio de la Comisión de Seguimiento en común acuerdo con el trabajador.

El Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago facilitará y concederá los distintos tipos de jubilación recogidos en la legislación vigente. La parcial, mediante contrato de relevo y a partir de sesenta y cuatro años de edad por contrato de sustitución. Siempre que el trabajador así lo solicite.

Artículo 18.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

1.- Los/as trabajadores/as comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco tendrán derecho, cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

2.- La cantidad máxima a solicitar será de 2.500,00 euros, debiendo reintegrarse en un plazo máximo de 42 mensualidades sin intereses.

3.- Se encomienda a la Comisión de Seguimiento la determinación y el control de los criterios para la concesión de los anticipos para lo que se requerirá, estar al corriente de pago de otros anticipos y de los impuestos municipales y no estar suspendido de empleo y sueldo. Se concederá siempre que exista crédito disponible en la cantidad consignada al respecto. Se tratará asimismo, en primer lugar, de que dicha concesión se realice a favor de aquellos/as trabajadores/as que tuvieran algún problema grave derivado, ante todo, de una enfermedad propia o para atender a la de algún familiar. Sólo ante esta situación, la Comisión de Seguimiento podrá solicitar al Pleno Corporativo el aumento del Fondo. Este fondo queda fijado para el año 2012 en 5.000,00 euros.

Los criterios a seguir para la concesión de estos anticipos serán los que a continuación se enumeran.

- 1.- Gastos de enfermedad.
- 2.- Adquisición de la primera vivienda.
- 3.- Reforma de la primera vivienda.
- 4.- Intereses de la primera vivienda.
- 5.- Adquisición de mobiliario de hogar y/o vehículo.
- 6.- Estudios propios o de familiar de primer grado.
- 7.- Gastos por celebraciones familiares.
- 8.- Otros gastos.

Cada año la Comisión estudiará la cantidad que se destina a este fondo, sin que en ningún caso pueda ser menor a la establecida para este año.

Artículo 19.- ACCIÓN SOCIAL.

El Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago abonará al personal funcionario de carrera e interino, con nombramiento durante al menos doce meses de forma continuada, ayudas económicas por ortodoncia, lentillas, gafas, etc., y serán beneficiarios de ellas también, el cónyuge e hijos, siempre que uno u otros no estén trabajando en ninguna Empresa o dados de alta en cualquier otro Régimen Especial. Las cuantías serán las que se determinan a continuación:

- a) Por nupcialidad o parejas de hecho 60,00 euros.
- b) Por natalidad 50,00 euros por cada hijo.
- c) Por plantillas, ortodoncias, lentillas, cristales, etcétera, 120,00 euros por miembro y 240,00 euros por unidad familiar.
- d) Por monturas de gafas 50,00 euros cada dos años.
- e) Por vehículos de minusválidos, prótesis, etc., la cantidad a abonar será la que determine la Comisión de Seguimiento.
- f) Por guardería 30,00 euros al mes.

Para los apartados c), d) y e) serán necesarios los siguientes requisitos:

A) TITULAR:

- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

B) CÓNYUGE E HIJOS:

- Fotocopia del libro de familia.
- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.
- Certificado de convivencia.
- Declaración jurada de no percibir ingresos, para los mayores de dieciséis años de edad.

Ayudas por estudios.- Se podrá solicitar ayuda por gastos ocasionados por compra de libros de texto hasta finalizar el bachillerato, necesarios para la educación en colegios, institutos etc., de los hijos de los trabajadores de este Ayuntamiento, con un límite de 100,00 euros por hijo.

Se tendrá derecho a la percepción de ayudas en la matrícula, desplazamiento y alojamiento de todos los estudios oficiales que se realicen, correspondientes al curso anterior y que no se impartan en el municipio de Villarrubia de Santiago.

La cuantía de las ayudas serán:

- Hasta el 50 por 100 del importe de la primera matrícula, con un límite de 200,00 euros.
- Hasta el 25 por 100 del importe de la segunda matrícula con un límite de 125,00 euros.
- Por desplazamiento y alojamiento, el 25 por 100 del total acreditado, con un límite de 400,00 euros.

Requisitos:

- Haber estado matriculado en cualquier centro oficial.
- No percibir ayuda económica de ninguna entidad pública o privada por este mismo concepto.
- Aportar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la formalización efectiva de la matrícula y del importe pagado.
- Certificado del organismo que proceda que acredite que no se ha percibido ninguna ayuda correspondiente al curso que se solicita.

En el caso de que el Ayuntamiento comprobara que se han cobrado cantidades correspondientes al Fondo de Acción Social sin reunir los requisitos establecidos para cada supuesto, el/la trabajador/a está obligado a reintegrar la cantidad percibida.

Se establecerá un modelo de solicitud, debiendo presentar en el Registro una solicitud por cada uno de los supuestos para los que se pretende obtener ayuda.

El plazo de presentación será hasta el día 20 de noviembre de cada año. Las solicitudes que se presenten con fecha posterior se resolverán en el año siguiente.

La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuará mediante resolución del Alcalde o del Concejal Delegado de Personal, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Si las solicitudes con cargo a este Fondo superasen el importe de la partida presupuestaria, o no llegasen a ella, se establecerá por la Comisión de Seguimiento un baremo para establecer las cantidades que cada solicitante deba percibir.

Si después del reparto del fondo hay dinero sobrante en dicha partida, se acumulará dicha cantidad a lo presupuestado para el año siguiente.

Este fondo, que se considerará único para todo el personal público de este Ayuntamiento, queda fijado para el año 2012 en 3.043,00 euros.

Cada año la Comisión estudiará la cantidad que se destina a este fondo, sin que en ningún caso pueda ser menor a la establecida para este año.

Artículo 20.- ASISTENCIA A JUZGADOS.

Por la asistencia a juzgados con motivo de causa que conozcan o sean parte, por razón de su cargo o el desarrollo de su trabajo, cuando sea fuera de la jornada normal de trabajo, serán compensados con tiempo libre, en la misma proporción de los servicios extraordinarios, justificándolo posteriormente.

Artículo 21.- ASISTENCIA JURÍDICA Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento Villarrubia de Santiago prestará asistencia jurídica a sus trabajadores/as, en los casos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de las actividades de los mismos, en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesta negligencia.

Artículo 22.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL ACOSO SEXUAL Y EL MOOBING.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los trabajadores, que conlleve conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como falta muy grave. Dada la falta de normativa existente podrá seguirse la descripción de sanciones incluida en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, de 7 de abril de 1988. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

En cualquier caso, se establecerán medidas destinadas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan producirse por esta causa.

El término Moobing se define como «un comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado es objeto de acoso y ataques sistemáticos y durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objetivo y/o el efecto de hacerle el vacío». Dada la carencia de una regulación básica sobre este tipo de riesgos en nuestra legislación de seguridad y salud en el trabajo, podrá seguirse la descripción de sanciones incluidas en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En los supuestos en que se lleve a cabo sirviéndose de su relación jerárquica con la persona afectada y/o sobre personas con contrato laboral no indefinido, la sanción se aplicará en su grado máximo.

Los representantes de los trabajadores y el servicio de personal del Ayuntamiento velarán por el derecho a la intimidad del trabajador/a, procurando silenciar su identidad. Los trabajadores afectados por esta situación tendrán derecho a cambio de puesto de trabajo, siempre que lo soliciten.

CAPÍTULO IV

Artículo 23.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, OFERTA PÚBLICA Y TRIBUNALES

En esta materia, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Los Delegados Sindicales conocerán previamente todo lo concerniente a la promoción y provisión de puestos de trabajo.

Las vacantes que se creen, se cubrirán por el siguiente orden:

Promoción interna.

Concurso de traslados.

Excedentes forzosos.

Turno libre.

Las contrataciones del personal interino se harán mediante convocatoria pública.

CAPÍTULO V**Artículo 24.- FORMACIÓN.**

La corporación proveerá una partida en los presupuestos destinada a la formación de los trabajadores de acuerdo con las circunstancias que concurran en cada caso, que someterá a la aprobación del órgano competente. Las horas de estos cursos se computarán como de trabajo efectivo.

CAPÍTULO VI**Artículo 25.- DERECHOS SINDICALES.**

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, no obstante para la realización de labores sindicales, cada delegado sindical dispondrá de un crédito de 15 horas mensuales, pudiendo ser acumuladas entre los miembros de la misma candidatura.

Artículo 26.- SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, demás normativa y acuerdos de desarrollo, el personal funcionario tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y a una adecuada política de salud, seguridad y condiciones de trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho de participar en la formulación de la política de prevención de su centro de trabajo y al control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma a través de sus representantes legales y a la vigilancia de su estado de salud.

La Administración garantizará la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuya prevención adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores, con las especialidades establecidas en la Ley 31 de 1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación del personal, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

Artículo 27.- ÓRGANO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

La vigilancia de la salud tendrá la periodicidad y obligatoriedad que para las categorías profesionales determine el Órgano de Seguridad y Salud Laboral que determina la ley, compuesto entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

El Órgano de Seguridad y Salud Laboral, será único para todo el Ayuntamiento, es el instrumento legal al servicio de éste y su personal, para el cumplimiento de las prescripciones legales en la materia.

El Órgano de Seguridad y Salud Laboral tendrá carácter paritario, y estará compuesto por los delegados de prevención de la empresa, y en igual número, por los representantes de la empresa, a tenor de lo dispuesto en el artículo 38.2 de la L.P.R.L. y Reglamentos que lo desarrollan.

Los Delegados de Prevención que no sean representantes de los trabajadores, gozarán de los mismos derechos, garantías y crédito horario que estos.

El Órgano de Seguridad y Salud Laboral, estará asistido por los técnicos y especialistas que precise, en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tenga que realizar.

Artículo 28.- FORMACIÓN EN SALUD LABORAL.

La Administración garantizará que cada trabajador reciba la formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos específicos de su puesto de trabajo. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren; siendo el tiempo empleado computable como jornada laboral. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se

deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

Artículo 29.- BOTIQUÍN DE URGENCIA.

Según el Real Decreto 486 de 1997, de 14 de abril, deberá existir en los centros de trabajo, material para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores accidentados. Por su parte, en el anexo VI del referido Decreto, se determina que todo lugar de trabajo deberá disponer del citado material adecuado para primeros auxilios y, como mínimo, de un botiquín portátil cuyo contenido queda asimismo especificado.

Artículo 30.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Se establece la obligatoriedad de realizar, para todo el personal acogido a este Acuerdo, un reconocimiento médico anual, adaptado en todo caso a los riesgos profesionales de cada uno de los puestos de trabajo.

Dicho reconocimiento se realizará en el primer semestre de cada año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento. Aquellos que realizasen este reconocimiento médico fuera del horario de trabajo, se les compensará con el tiempo empleado para el mismo.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún/a trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el/la trabajador/a y previa información a los/as representantes de los/las trabajadores/as, será destinado/a a otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviera dotado, que no fuera inconveniente para la dolencia que padeciera, sin que en ningún caso se vean disminuidas las retribuciones básicas y complementarias que percibiera en su puesto de trabajo. Igualmente se considerará cuando la citada incapacidad se produzca como consecuencia de accidente sufrido por el/la trabajador/a.

Artículo 31.- VESTUARIO Y MATERIALES DE SEGURIDAD.

La dotación de vestuario y calzado será la necesaria en cada momento por cada trabajador, siendo al menos de un equipo en verano y otro en invierno, y su entrega será en abril para el de verano y en septiembre para el de invierno, el calzado se repondrá según la necesidad y deterioro del mismo.

Asimismo, están obligados los/las trabajadores/as al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado.

Artículo 32.- POLIZA DE ACCIDENTES.

El Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago queda obligado a la contratación de una póliza de accidentes, que deberá cubrir una indemnización de 120.000,00 euros por invalidez y 60.000,00 euros por fallecimiento del trabajador/a, en caso de accidente o enfermedad profesional. Una copia de ésta póliza se entregará a los representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 33.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Se aplicará lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el título X de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha y demás Legislación aplicable.

1. Los funcionarios públicos quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en la presente Sección y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los funcionarios públicos que indujeran 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 que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 34.- 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 35.- FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto y acatamiento a la Constitución española y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, 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 se tengan encomendadas.

d. La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del 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 una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

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

k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

1. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante la misma.

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 o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o. El acoso laboral.

p. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven graves riesgos

o daños para el propio personal funcionario o terceras personas.

q. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.

r. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.

s. La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

Son faltas graves:

a. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

d. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

e. La grave desconsideración con las personas jerárquicamente superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

f. La producción de daños graves en los locales, instalaciones, material o documentos de los servicios.

g. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h. La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

i. La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

k. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

1. La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada durante tres o más días al mes.

m. El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.

n. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.

ñ. La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

o. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.

p. Las acciones u omisiones que perturben gravemente el servicio.

q. El atentado grave a la dignidad del personal empleado público o de la Administración.

r. La grave falta de consideración con la ciudadanía.

s. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.

t. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando no constituya falta muy grave.

u. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando no constituya falta muy grave.

v. La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

w. El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o de personas allegadas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

x. El encubrimiento de faltas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

y. Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta muy grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

Son faltas leves:

a. El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b. La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada de uno o dos días al mes.

c. La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, cuando no constituya falta grave.

e. La incorrección con la ciudadanía, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado, cuando no constituya falta grave.

f. El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

g. Emplear o utilizar recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o de personas allegadas.

h. La negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

i. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, siempre que no deba ser calificado como falta muy grave o grave.

j. El encubrimiento de faltas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

k. Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

Artículo 36.- SANCIONES.

Sanciones que pueden imponerse según la gravedad de la falta.

1. Por la comisión de faltas muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a. Separación del servicio.

b. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de dos a seis años.

c. Traslado forzoso con o sin cambio de localidad de residencia.

d. Pérdida de uno, dos o tres tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal.

e. Ampliación, entre tres y cinco años, del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

f. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de dos a cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a. La suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo superior a treinta días e inferior a dos años.

b. Traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.

c. Pérdida del tramo o grado superior que se establezca conforme al artículo 64.4 u otra normativa específica.

d. Ampliación entre uno y dos años del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

e. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo superior a seis meses e inferior a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

a. Suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo de uno a treinta días.

b. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de un mes a seis meses.

c. Apercibimiento por escrito.

4. El personal funcionario que haya sido sancionado con traslado forzoso con cambio de localidad de residencia no puede obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado entre uno y tres años. Dicho plazo se computa desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. El personal funcionario que haya sido sancionado con la pérdida de algún tramo o grado alcanzado en la carrera profesional horizontal no podrá volver a solicitar el reconocimiento del tramo o grado que corresponda en el plazo de tres años.

Artículo 37.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Respecto de los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días; y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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, y en todo caso, desde que se tuviere conocimiento de su comisión.

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

Artículo 38.- 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 del Estatuto Básico del Empleado Público 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 trabajador 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 trabajador 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 trabajador 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 trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales, que afecten a empleados públicos y

sean publicados en el Boletín Oficial del Estado, serán de aplicación automática a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La actualización de los conceptos retributivos se regirá por las leyes de Presupuestos Generales, realizando en todo caso la interpretación mas favorable de los mismos dentro del marco establecido.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Se respetarán aquellas condiciones económicas distintas de las pactadas en este Acuerdo Marco, en tanto persistan las circunstancias que las motivaron, siempre que suponga una mejora sobre el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

A la entrada en vigor de este Acuerdo Marco, todas aquellas y demás normativas que contradigan el presente en menoscabo de éste, se entenderán sin validez.

En lo no previsto en este Acuerdo Marco, se estará en lo dispuesto en la legislación vigente.

ACTA ANEXA AL ACUERDO MARCO

PREMIOS POR JUBILACIÓN Y AÑOS DE SERVICIO

Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, tendrán una gratificación que se hará efectiva en un solo pago por una sola vez, por años de servicio cuando reúnan los siguientes requisitos:

- A los veinte años de servicio 1 mensualidad bruta.
- Por jubilación con menos de 20 años del servicio dos mensualidades brutas.
- Por jubilación más de 20 años de servicio tres mensualidades brutas.

APLICACIÓN DEL 0,5 POR 100 REFERENTE AL PLAN DE PENSIONES

La cantidad resultante de aplicar este porcentaje a la masa salarial, se incrementará con la cantidad que corresponda el complemento específico.

ANEXO AL ACUERDO MARCO

La descripción del puesto de trabajo y funciones del personal funcionario que trabaja a turnos, para la relación de puestos de trabajo (RPT), es la siguiente:

Son funcionarios del Grupo Profesional C2 que en régimen de turnos de tarde y noche, de lunes a domingo realizan las funciones de vigilancia de la vía pública y de las dependencias municipales, sin realizar funciones de policía, dichas vigilancias se realizaran durante el turno de noche, a intervalos de tiempo irregulares, y adaptándose a las posibilidades del servicio, dando preferencia adecuada a las situaciones que puedan ocurrir, dejando constancia de su paso, si así se les requiere, por los diferentes lugares o exteriores de edificios por los que realizan estas rondas de vigilancia.

Su centro de trabajo o estancia que usarán serán las dependencias del Ayuntamiento que habitualmente utilizan también en el turno de tarde, y donde atienden a los vecinos o público en general que solicita sus servicios en la medida de sus posibilidades , y en las que estarán también periodos de tiempo irregulares según las necesidades o situaciones que puedan surgir, dejando el alumbrado de este lugar permanentemente encendido durante su turno de trabajo, tanto si están en él, como si salen a realizar cualquier servicio.

Tienen a su cargo las llaves para el control de la apertura y cierre de los edificios, al igual que el punto limpio, cementerio o velatorio cuando se precisa, así como el encendido y apagado de las calefacciones cuando sea necesario, o la activación y cuidado de las diferentes alarmas.

Entre sus funciones se encuentran la ayuda a los ciudadanos ante situaciones extraordinarias coordinándose con las Fuerzas de Seguridad del Estado, servicios de extinción de incendios y/o los servicios de urgencia y emergencia de la Comunidad Autónoma, sin que suponga una injerencia en las funciones del

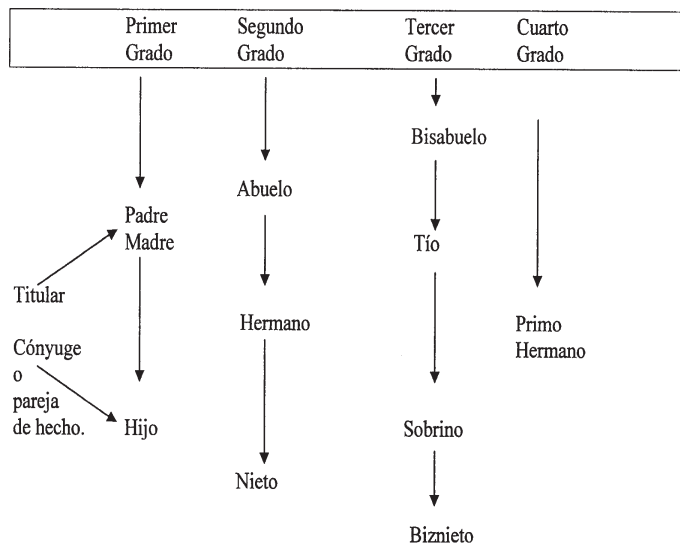
resto de las administraciones y rigiéndose por los principios de coordinación y cooperación entre administraciones públicas recogidos en la Ley.

Realizan funciones de mantenimiento de orden en el aparcamiento y estacionamiento de vehículos de acuerdo a las competencias de la administración local, control de la buena utilización del espacio público por parte de los ciudadanos, advirtiendo de las posibles sanciones en caso de infracción de las normas para prevenir situaciones como el gamberrismo, así como advertir a otro personal del Ayuntamiento de posibles deficiencias y averías, y tomar las medidas posibles dentro de su formación y medios técnicos, hasta que ellos se hacen cargo de la situación.

Del mismo modo, en calidad de funcionarios de la administración local, realizan funciones de reparto y notificación de documentos administrativos, así como el cobro de diferentes tributos, tasas o tarifas, por la instalación de puestos en la vía pública, uso de pistas deportivas, etcétera.

Se encargan del control y mantenimiento del reloj municipal, la atención del teléfono durante su jornada, el uso de la fotocopidora si se precisa, al igual que la conducción de los vehículos que sean necesarios para el desempeño de su trabajo.

TABLA DE GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



N.º I.- 9467