



Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del acuerdo marco de los funcionarios públicos del excelentísimo Ayuntamiento de Ugena (Toledo), con número de acuerdo 45100022132011, suscrito de una parte por un representante, y de otra por dos representantes, parte empresarial y social, respectivamente. Presentado ante este organismo el día 7 de mayo de 2021, de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 10 del Decreto 79/2016, de 16 de julio de 2019 ("DOCM" de 18 de julio), por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y Decreto 99/2013, de 28 de noviembre ("D.O.C.M" de 4 de diciembre), 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 Economía, Empresas y Empleo, esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo 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, 12 de mayo de 2021.-El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UGENA

CAPÍTULO I. PARTES QUE CONCIERTAN EL PRESENTE ACUERDO MARCO

Artículo 1. Partes contratantes.

Conciertan el presente acuerdo marco, de un lado, el Excelentísimo Ayuntamiento de Ugena, el Delegado de Personal, el funcionario D. Miguel Fernández Martín y, de otro, el Sindicato Central Sindical Independiente y de Funcionarios (en adelante CSIF).

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Ámbito.

-Personal: El presente acuerdo marco será de aplicación al personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de UGENA y que se encuentren en la situación de servicio activo.

-Territorial: Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de funcionarios que lo atiendan, considerándose el Ayuntamiento como una unidad única de trabajo.

Artículo 3. Vigencia, duración y prórroga.

El presente acuerdo marco entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el pleno de esta Corporación.

La duración, vigencia y aplicación del mismo será desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2022. No obstante, será de aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro acuerdo que lo sustituya.

Artículo 4. Criterio de interpretación y Comisión de Seguimiento.

Las condiciones de este acuerdo marco serán consideradas con carácter de mínimos. Cualquier normativa de rango superior que afecte a los empleados públicos y mejore las condiciones aquí contempladas, será de aplicación inmediata a los trabajadores del Ayuntamiento de Ugena

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 tantos miembros de la Corporación como miembros de las organizaciones sindicales con representación en este ayuntamiento y que han prestado su conformidad al presente acuerdo marco.

La Comisión de Seguimiento podrá utilizar los servicios de asesores, con voz, pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de miembros representantes de dicha Comisión.



La Comisión de Seguimiento se constituirá en el plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de la firma del presente acuerdo y tendrá su sede en el Ayuntamiento.

Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todo ello carácter vinculante.

La Comisión estará presidida por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado en materia de personal.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento serán cada seis meses y estará válidamente constituida en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas, y en segunda convocatoria con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

4.1 Funciones de la Comisión de seguimiento

Todo funcionario municipal afectado por el contenido del presente Acuerdo marco tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la Comisión de Seguimiento, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo marco.
- Interpretación y desarrollo de las normas que integran el acuerdo en su aplicación práctica.
- Resolver cuantos aspectos conflictivos surjan o puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente acuerdo, elaborando propuestas encaminadas a superar estas dificultades.
- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y los conflictos de carácter colectivo e individual en materia laboral que se sometan a su consideración.
- Actualización de las normas del acuerdo marco cuando así venga determinado por disposiciones legales.
- Revisión puntual del acuerdo marco.
- Cuantas otras actividades que, tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo marco o vengan establecidas en su texto, o cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

CAPÍTULO II. PUESTOS DE TRABAJO, JORNADA LABORAL, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, NOCTURNIDAD, FESTIVOS, GUARDIAS Y RETRIBUCIONES

Artículo 5. Grupos de clasificación.

-Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2, para cuyo acceso se exige estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo está en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- Grupo B, para cuyo acceso se exige estar en posesión del título de técnico superior.
- Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso, que será:
 - Para el C1, el título de bachiller o técnico.
 - Para el C2, el título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Subgrupo agrupaciones profesionales, sin requisito de titulación.

Artículo 6. Jornada laboral.

La jornada laboral de todos los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Ugena será la establecida legalmente, se desarrollará de lunes a viernes y en base a "Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo.", se establece la jornada semanal en 35 horas de trabajo efectivo.

6.1. La jornada laboral de los funcionarios de la Administración General: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 15:30 de lunes a viernes.

Se establecerá un horario de verano entre los días 15 de junio a 15 de septiembre ambos inclusive.

Durante la jornada de trabajo se tiene derecho a disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo.

En caso de ausencia por enfermedad, vacaciones, u otros asuntos, del personal que ocupa la plaza de Registro, se suplirá esa ausencia en turnos rotatorios equitativos, entre los funcionarios de los Subgrupos C1 y C2 exclusivamente, estableciéndose a tal efecto unos cuadrantes.

Los días 24 y 31 de diciembre, las oficinas municipales permanecerán cerradas.

6.2 La jornada laboral de los funcionarios de la Administración Especial: En el caso de la Policía Local se estará a lo dispuesto en los cuadrantes en turnos de mañana, tarde y noche. Cualquier modificación del cuadrante se realizará en circunstancias excepcionales y plenamente justificadas. Y cuando se realice con catorce días o menos de antelación se compensará a él/ los afectado/s con un día libre.



Los funcionarios sometidos a turnos rotatorios tendrán horario de 7:30 a 15:00 horas en turno de mañana, de 15:00 a 22:30 horas en turno de tarde y de 22:30 a 06:00 horas en turno de noche, siempre que el número de agentes así lo permita. Los cuadrantes del personal sometido a turnos se realizarán anualmente, buscando la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todos los empleados públicos, es decir, con un descanso semanal de dos días ininterrumpidos a disfrutar cada semana, y garantizando la libranza de un fin de semana de cada dos.

Siempre se deberán prestar los servicios en pareja en cuanto a la Policía Local.

6.3. Cualquier alteración de la jornada laboral deberá contar con la aceptación de todos los afectados, previa negociación con los delegados/as de personal. Excepcionalmente y por necesidades apremiante del servicio y debidamente justificadas, la jornada laboral podrá ser alterada de forma voluntaria, si lo aceptan los afectados y se gratifica también de forma excepcional.

Artículo 7. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Con carácter general se suprime la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. No obstante, lo anterior, en casos de urgencia, y por necesidades apremiantes de servicio, quedará a criterio del superior jerárquico la realización de las horas necesarias. Cada empleado/a público no podrá prestar más de ochenta horas que excedan de la jornada laboral al año.

Cuando, por necesidades urgentes del servicio, fuera necesario la realización de trabajos que en computo semanal excedan en tiempo la jornada semanal general establecida en el artículo 6º, los funcionarios públicos que lo realicen recibirán una gratificación económica fijada de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Para los realizados de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 22:00 horas el precio hora se verá incrementado en el 50% del salario bruto anual dividido entre 1.512 horas/año o su equivalente en tiempo libre.

b) Para los realizados de lunes a viernes en horario nocturno el precio hora se verá incrementado en el 75% del salario bruto anual dividido entre 1.512 horas/año o su equivalente en tiempo libre.

c) Para los realizados en días festivos, sábados o domingos, desde las 8:00 hasta las 22:00 horas el precio hora se verá incrementado en el 85% del salario bruto anual dividido entre 1.512 horas/año o su equivalente en tiempo libre.

d) Para las realizadas en días festivos, sábados y domingos y semana de fiestas, en horario nocturno, el precio hora se verá incrementado será el 100% del salario bruto anual dividido entre 1.512 horas/año o su equivalente en tiempo libre.

Se considerará salario bruto anual a estos efectos: Salario base más trienios, más complemento destino y más complemento específico.

Las horas realizadas hasta el último día de cada mes se cobrarán en la nómina del segundo mes siguiente.

Por asistencia a los juzgados por causas derivadas de su puesto de trabajo y si no se estuviera de servicio, se compensará el tiempo efectivamente empleado como horas extras.

Artículo 8. Conceptos retributivos.

A) RETRIBUCIONES BÁSICAS: Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

B) COMPLEMENTO DE DESTINO: Los complementos de destino serán los fijados en la relación de puestos de trabajo y se corresponderán al nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo. Cuando un funcionario desempeñe puestos de trabajo de superior categoría cobrará el complemento correspondiente a aquel durante el tiempo que dure su desempeño.

C) COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Será el que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe, peligrosidad, penosidad, turnicidad nocturnidad, fines de semana, jornada partida, especial dificultad técnica, cuya cuantía experimentará anualmente el incremento que se prevea oportunamente en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. Cuando un funcionario desempeñe puestos de trabajo de superior categoría cobrará el complemento correspondiente a aquel durante el tiempo que dure su desempeño.

D) PAGAS EXTRAORDINARIAS: Los funcionarios públicos del Ayuntamiento de UGENA percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

El importe de cada una de dichas pagas será según lo establecido en la legislación vigente.

E) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: Según legislación vigente.

SE EFECTUARÁ CATALOGACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

F) APLICACIONES ESPECIALES: Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, se establecerá por parte del Ayuntamiento un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas previas al inicio de la incapacidad temporal.



Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes consideradas graves por la Organización Mundial de la Salud, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de operación quirúrgica con hospitalización o de operación quirúrgica, por contingencias comunes, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal se produzca cuando una mujer se encuentre embarazada y siempre en situaciones de fuera de riesgo, se constituirá una Comisión paritaria para el estudio de cada caso sobre la posibilidad de alcanzar el 100% de las retribuciones o acudir al supuesto general. Las situaciones de riesgo en el embarazo serán cubiertas al 100% de las retribuciones.

Además, todos los funcionarios del Ayuntamiento de Ugena, según disposición de la orden HAP/2802/2012, podrán ausentarse de su puesto de trabajo, motivado por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, durante 4 días al año, de los cuales 3 días podrán ser consecutivos. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación de cada ámbito.

G) FONDO DE ACCIÓN SOCIAL: El Ayuntamiento de Ugena dotará a sus funcionarios de un fondo de acción social por trabajador de hasta un máximo de 300,00 euros por persona, a disfrutar por el funcionario, cónyuge, pareja legalmente constituida y conviviente more uxorio e hijos, que dará cobertura en las siguientes materias:

- Gastos sanitarios, oftalmológicos, odontológicos, ginecológicos, homeopáticos, urológicos, fisioterapéuticos y ortopédicos, intolerancias alimenticias.
- Gastos derivados de prótesis, audífonos, optométricos.
- Gastos relativos a vacunas.
- Gastos relativos a la cuota del comedor escolar, libros escolares.
- Gastos de formación, estudios.
- Compensación de planes de pensiones del funcionario.

Los funcionarios pasarán las facturas por registro en el Ayuntamiento a lo largo del año. En el mes de enero siguiente, se ingresará el importe justificado.

En caso de no hacer uso de ese fondo de Acción Social, el importe del mismo quedará acumulado al del siguiente ejercicio presupuestario.

H) MEDIDAS DE CONCILIACIÓN: El Ayuntamiento de Ugena reservará plazas para los hijos de los funcionarios que así lo soliciten en los servicios municipales de escuela infantil, campamentos de verano, colonias, cursos y actividades propuestas por el Ayuntamiento, como medida para conciliar la vida laboral.

A petición del funcionario, se dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el horario laboral general flexible del artículo 6 del presente acuerdo y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, hijos menores, cónyuge o pareja de hecho. El periodo de recuperación de las horas mencionadas se hará semestralmente. Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

I) RETRIBUCIÓN POR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Para aquellos empleados públicos, en el momento de acceder a la situación de jubilación y que cuenten con más de 25 años efectivos de servicio en la Administración Pública, se establece una retribución por servicios prestados en concepto de evaluación del desempeño por los años de servicio:

- * Cumplimiento de objetivos prestados tanto individuales, como colectivos.
- * Responsabilidad asumida en el puesto durante todos los años de servicio.
- * Aptitud respecto de la aptitud desempeñada, iniciativa, responsabilidad, autonomía y trabajo en equipo durante todos los años de servicio
- Con más de 25 años de antigüedad y menos de 30: hasta el equivalente a 6 mensualidades brutas.
- Con más de 30 años de antigüedad: hasta el equivalente a 8 mensualidades brutas.

Estas mensualidades serán las que el funcionario en activo esté cobrando en el momento de su devengo. La forma de retribución definirá mediante su estudio en comisión paritaria.

Este artículo se modificará de acuerdo a la legislación vigente para la edad de jubilación, o cualquier aspecto relativo a las mismas. Este concepto retributivo quedará eliminado cuando se negocie una RPT y la evaluación del desempeño de todos los empleados públicos de esta Administración.



CAPÍTULO III. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 9. Vacaciones regladas.

El período de vacaciones anuales será de 22 días hábiles anuales. Podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente al de generación de dicho período, siempre según necesidades del servicio.

El periodo de vacaciones del trabajador se verá incrementado según los años de servicio de acuerdo con lo siguiente:

- * A los 15 años de servicio: 1 día más, es decir 23 días.
- * A los 20 años de servicio: 1 día más, es decir 24 días.
- * A los 25 años de servicio: 1 día más, es decir 25 días
- * A los 30 años de servicio: 1 día más, es decir 26 días

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1º de Junio y el 30 de septiembre, pudiendo ser fijadas fuera del período normal por iniciativa y a voluntad del empleado municipal, siempre que las necesidades del servicio dentro de la unidad o departamento lo permitan.

A solicitud del trabajador, podrán disfrutarse en un solo período o partido, nunca pudiendo ser por períodos menores de cinco días hábiles, sin perjuicio de lo regulado en el párrafo siguiente.

Se dispondrá de 5 días dentro de los 22 hábiles de vacaciones, los cuales se podrán disfrutar individualmente cada uno de ellos a lo largo de todo el año natural, siempre según las necesidades del servicio.

El funcionario que en cada uno de los cuatrimestres del año natural no causare absentismo laboral se le gratificará como productividad con un día por cada uno de los cuatrimestres.

Los turnos serán rotatorios y se distribuirán respetando la funcionalidad de las distintas unidades.

La duración de las vacaciones de funcionarios públicos que no alcancen un año de servicio serán proporcionales al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso al 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

El periodo de vacaciones se interrumpirá por causas de enfermedad grave o accidente, que supongan hospitalización y durante la misma En aquellos casos que ofrezcan duda serán estudiados y resueltos por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 10. Licencias.

El funcionario público, previa justificación, según los casos, tendrá derecho a solicitar licencia retribuida, por el tiempo y causas siguientes (el conviviente more uxorio será considerado en igualdad de condiciones al matrimonio y la pareja de hecho, en estos casos):

Permiso o licencia	Supuesto de hecho que da lugar al permiso	Duración	Observaciones
Fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de familiar o pareja de hecho legalmente constituida	Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad	Misma localidad: 3 días hábiles Distinta localidad: 5 días hábiles	Los días por ingreso de familiar podrán solicitarse de manera no correlativa a criterio del empleado justificando en todo caso el ingreso hospitalario del familiar en los días sueltos solicitados. Por enfermedad grave se entiende que el enfermo no pueda valerse por sí mismo para el desempeño de su vida cotidiana y requiera reposo domiciliario
	Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad	Misma localidad: 2 días hábiles Distinta localidad: 4 días hábiles	
Por intervención SIN hospitalización, pero con reposo domiciliario	Hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y pareja de hecho legalmente constituida.	El día de la intervención y/o al familiar que acredite que es el cuidador del familiar intervenido, los mismos días que en el apartado anterior.	
Para asistencia a consultas médicas	Asistencia a consultas médicas	- Por el tiempo necesario para su realización.	Debiendo presentar justificante médico.
Preparación al parto y, técnicas de fecundación o reproducción asistida y, preparación, en casos de adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción.	Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas	- Por el tiempo indispensable para su práctica.	Previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
	Sometimiento a técnicas de fecundación o reproducción asistida	- Por el tiempo necesario para su realización.	Previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
	Asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, exámenes prenatales y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, en casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción	- Por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones	Previo aviso y justificación de su realización dentro de la jornada de trabajo.
Permiso por nacimiento para la madre biológica	Parto de hijo/hija	- Según legislación vigente: Art. 49.a) TRLEBEP	Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.



Permiso del progenitor diferente de la madre biológica	Por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo/hija.	- Según legislación vigente: Art. 49.c) y Disp. Transitoria 6ª del TRLEBEP. 16 semanas desde la fecha del parto, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. A partir del año 2021 – 16 semanas desde la fecha del parto, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción	De conformidad con el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Las dos primeras semanas del permiso deberán disfrutarse de forma ininterrumpida tras el parto. Las seis semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumplan doce meses. Intransferible. Este permiso, retribuido al 100%, será intransferible, por lo que si el padre no lo disfruta, no lo podrá ceder a la madre.
Adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	Adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	- Según legislación vigente: Art. 49.b) TRLEBEP	Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
	Desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional.	- Hasta 2 meses más de duración cuando fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado.	Percibiendo exclusivamente las retribuciones básicas, durante este tiempo de dos meses.
Funcionarias en estado de gestación.	Estado de gestación.	Las funcionarias públicas en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 del embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple podrá iniciarse este permiso desde el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto	Permiso retribuido independiente del permiso por parto.
Lactancia.	Lactancia de un hijo/hija menor de 12 meses.	Derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente a un mes natural o 22 días laborables. Se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.	Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados.	Nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	- El funcionario o la funcionaria tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias. - Derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas.	Percibiendo las retribuciones íntegras. Cuando se reduzca la jornada de trabajo se efectuará una disminución proporcional de sus retribuciones. Sin perjuicio de la ampliación del permiso por parto del artículo 49.a) EBEP.



Cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.	Cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente (incluido cuidado en domicilio tras el diagnóstico y hospitalización) hasta que el menor cumpla los 18 años.	El funcionario o la funcionaria tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen a: - Reducción de al menos el 50% de la jornada laboral para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.	Tendrán derecho a recibir las retribuciones íntegras, con cargo a los presupuestos del Órgano o Entidad donde venga prestando sus servicios. Se necesitará acreditarlo mediante el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.
Cuidado de familiar por enfermedad muy grave.	Cuidado de un familiar en 1er grado por razones de enfermedad muy grave.	- Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral por el plazo máximo de 1 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 1 mes.	
Acompañamiento a consultas y exámenes médicos	Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad y pareja de hecho legalmente constituida.	- El tiempo indispensable debidamente justificado	Hasta un máximo de 40 horas anuales.
Violencia de género..	Por razón de Violencia de género sobre la mujer funcionaria.	- Las faltas de asistencias totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo que determinen los servicios sociales o de salud según proceda. - La reducción de la jornada 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.	Tendrán la consideración de ausencias justificadas. En las condiciones en que determinen los servicios sociales o de salud según proceda. Con disminución proporcional de la retribución en el caso de la reducción de jornada.
Matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho	Matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho	- 15 días naturales	
Por exámenes oficiales reconocidos por la Administración o de distintas Administraciones Públicas	Exámenes oficiales reconocidos por las AA.PP.	El día indispensable	Será debidamente justificado
Deber inexcusable	Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal. Cumplimiento de un deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.	- Tiempo indispensable para su cumplimiento	
Traslado de domicilio	Traslado de domicilio sin cambio de residencia	- 1 día (art. 107 b, Ley 4/2011)	
	Traslado de domicilio con cambio de residencia	- 3 días (art. 107 b, Ley 4/2011)	
Asistencia a reuniones escolares a la que los padres sean convocados por los centros escolares	En el que cursen estudios los hijos/as menores de edad	-El tiempo indispensable debidamente justificado	Hasta un máximo de 5 horas anuales



Asuntos particulares	Asuntos particulares	-6 días hábiles al año -Al cumplir el 6º trienio los empleados públicos tendrán 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo	Cuatro días a elección del trabajador. En todo caso los permisos para asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año, no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.
Guarda legal	Cuidado directo de: - Menor de doce años de edad o un minusválido psíquico, físico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida,	Reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio.	Con la reducción proporcional de sus retribuciones.
Licencia	Por asistencia a cursos, cursillos, seminarios o congresos relacionados con su formación profesional y puesto de trabajo	Duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional.	Siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, previo informe favorable del superior jerárquico.

Los funcionarios públicos que, al objeto de disfrutar de estas licencias, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. En caso de duda en cuanto a las justificaciones, se someterá a la Comisión de Seguimiento.

En el resto de las casuísticas no mencionadas en el presente acuerdo marco se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

(Se adjunta tabla en Anexo I de grados de parentesco)

Artículo 11. Permisos no retribuidos.

El funcionario público que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a seis meses cada dos años ni inferior a diez días. Dicha licencia le podrá ser concedida, solicitándolo con la debida antelación y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 12. Excedencias.

-Excedencia voluntaria por interés particular: Será conforme la legislación vigente con reserva de puesto durante 2 años.

-Otras excedencias: Se aplicarán de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

OTRAS PRESTACIONES

Artículo 13. Movilidad por motivos de salud

En los supuestos de incapacidad permanente parcial o incapacidad permanente total, el Ayuntamiento, previa consulta con los delegados de Prevención de Riesgos Laborales o Comité de Seguridad y Salud Laboral, junto con los informes y el asesoramiento del médico de empresa, siempre que sea posible por razones del servicio, otorgará a estos funcionarios públicos el traslado a otros puestos de trabajo específicos donde puedan desarrollar las funciones de acuerdo con su estado y respetando los derechos económicos que le correspondieran antes del traslado.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudieren incurrir los trabajadores que simulen la persistencia de la enfermedad o realicen acciones como la no asistencia a los reconocimientos médicos del médico de empresa, retrasar deliberadamente la reincorporación al puesto de trabajo, una vez dictaminada la remisión de la enfermedad y, en general, todas aquellas que incurrieren en fraude al Ayuntamiento, pretendiendo mantenerse en el percibo injustificado de la licencia, quedarán los beneficiarios obligados a reintegrar a los fondos de este Ayuntamiento las cantidades percibidas desde la fecha que se hubiera determinado como inicial de la defraudación.

Artículo 14. Asistencia jurídica y responsabilidad civil y seguro de invalidez y muerte.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionarios públicos 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 sus funcionarios públicos en el ejercicio de su puesto de trabajo, salvo en los casos de manifiesto dolo o negligencia manifiesta, mediante la suscripción de la correspondiente póliza de seguro. El Ayuntamiento concertará una póliza de seguro de invalidez o muerte por importe de 30.000,00 euros. En caso de conflicto se someterá la resolución a una Comisión paritaria.

Artículo 15. Anticipos reintegrables.

Prevía justificación de las necesidades, se podrá conceder anticipos reintegrables de hasta 2 mensualidades del haber líquido al funcionario que lo solicite y se amortizarán en un plazo de 10 meses si el importe es de 1 mensualidad, 14 meses si el importe es de 2 mensualidades.

No se concederán anticipos cuando el funcionario solicitante le quede un tiempo de servicio inferior al del plazo de devolución. Tampoco se concederá anticipo en caso de que el empleado tuviera alguno anterior pendiente de reintegro.



CAPÍTULO V. SISTEMA DE ACCESO

Artículo 16. Provisión de puestos de trabajo.

Las vacantes que se produzcan en la relación de puestos de trabajo se publicarán en los tablones de anuncios para general conocimiento de los funcionarios públicos y se proveerán de acuerdo con el siguiente orden:

- Reingreso de excedentes al servicio activo.
- Traslados voluntarios.
- Promoción profesional mediante concurso y libre designación.
- Redistribución de efectivos.
- Comisión de servicios.
- Adscripción provisional.
- Movilidad por motivos de salud.
- Movilidad por causa de violencia de género.
- Permuta.

El reingreso del personal funcionario en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el periodo mínimo exigible en esta situación se efectuará solicitando el reingreso a vacante o puesto no cubierto con carácter definitivo dentro de su grupo. Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el Ayuntamiento según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al funcionario que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad. Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria por los procedimientos de promoción interna o nuevo ingreso en el presente acuerdo marco. La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de 15 días a contar desde la comunicación de la resolución del reingreso.

En el caso de traslados voluntarios, el funcionario público podrá solicitar el traslado a puestos de igual denominación y categoría profesional, siempre que acredite una antigüedad de 2 años en el puesto y lo solicite al Ayuntamiento. Si hubiese más solicitudes que vacantes, se procederá a la provisión mediante concurso de méritos y capacidad, conforme a un baremo oída la Mesa General Negociadora.

Los empleados públicos podrán solicitar el traslado de puesto de trabajo por causas sobrevenidas que impidan el normal desarrollo de su actividad. A estos efectos se entenderá por causas sobrevenidas las siguientes:

-Pérdida de las condiciones físicas que, no dando lugar a la incapacidad permanente total, imposibiliten la prestación de la actividad propia del puesto de trabajo que venía desempeñando.

-Aquellas otras causas excepcionales que así sean acordadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión de Seguimiento.

Estos traslados serán resueltos por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Seguimiento. En el caso de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías.

Artículo 17. Oferta pública.

Será objeto de consulta la preparación de los planes de oferta de empleo conforme a lo establecido en la legislación vigente y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La selección de personal funcionario se hará de acuerdo con la oferta de empleo público mediante la convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Podrán establecerse bases generales de ingreso en el Ayuntamiento de UGENA de común acuerdo con la representación de los funcionarios que sirvan de marco común a las convocatorias que se lleven a cabo.

Todo el sistema de selección estará de acuerdo con la legislación vigente para Administración Local y, en su defecto, a la normativa vigente sobre administraciones del Estado.

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

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

Todo funcionario posee el grado personal que corresponda en función de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Los funcionarios que desempeñen un puesto superior en más de 2 niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada 2 años de servicio continuados el grado superior en 2 niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

Los trabajadores en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes del mismo grupo al que pertenecen con nivel de complemento de destino igual o superior al de las que están ocupando. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en una misma plaza.



Antes de la toma de posesión de funcionarios que accedan a través de la oferta de empleo público, se ofertará a los funcionarios, a través de concursos de traslados en los que se valorará la idoneidad al puesto, las plazas a cubrir dándose la suficiente publicidad.

El sistema de provisión de puestos de trabajo será el que se determine en la relación de puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para la reducción del número de puestos a cubrir por el sistema de libre designación.

Con posterioridad a la aprobación anual de la plantilla se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes.

La Corporación adaptará su plantilla a las necesidades funcionales y organizativas de la misma, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios municipales de carácter permanente.

Se negociarán los procesos de reestructuración de los servicios municipales, si los hubiere, así como las posibles modificaciones de plantilla, en su caso.

CAPÍTULO VI. ASAMBLEA, DERECHO DE HUELGA Y SECCIONES SINDICALES

Artículo 18. Convocatoria de asambleas.

Están legitimados para convocar asambleas, siempre que los soliciten con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo causa justificada o urgente que obligue a hacerlo con veinticuatro horas, y se hagan responsables de su normal desarrollo:

- Las organizaciones sindicales directamente o a través de sus Delegados Sindicales.
- Cualquier colectivo de funcionarios públicos del Ayuntamiento cuyo número no sea inferior al 40% de los convocados.

Artículo 19. Derecho de huelga.

Los funcionarios públicos del ayuntamiento podrán ejercitar este derecho en los términos y requisitos establecidos en la legislación vigente excepción hecha de la Policía Local.

No obstante, se garantizarán, en todo caso, los servicios mínimos que serán negociados con la parte convocante de la huelga.

Artículo 20. Derechos sindicales.

El Ayuntamiento y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución española, a tales efectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente acuerdo marco, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en las normas que la desarrollan, en el resto de legislación vigente y en los pactos o acuerdos que se firmen entre ambas partes.

La actividad sindical del Ayuntamiento se regulará por la Ley Orgánica de Libertad Sindical en su Título IV y las normas que lo desarrollan, Ley 9 de 1987 y Ley 30 de 1984 y demás normas establecidas. Los miembros de la Comisión de Seguimiento y representantes de los sindicatos tendrán los derechos siguientes:

–Cada representante de los funcionarios, cada Delegado Sindical y cada Delegado de Prevención de Riesgos Laborales dispondrá de un crédito horario mensual retribuido de 20 horas, no entrando en este cómputo horario la asistencia a reuniones convocadas por la Corporación Municipal.

–Acceso al cuadro horario del cual recibirán copia, al calendario laboral y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten a los funcionarios.

–Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales dispondrán de un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y del material de oficina necesario para el desarrollo de sus actividades; igualmente tendrán derecho a la utilización de los diferentes elementos de reprografía existentes en los centros de trabajo en el desarrollo de sus actividades de representación y para facilitar una mejor información a sus representados.

–Dispondrán en cada centro de trabajo de un tablón de anuncios sindical en lugar claramente visible y de uso exclusivo para la comunicación con los funcionarios.

–Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales, previa comunicación al órgano de personal correspondiente podrá acumular entre sí el crédito horario de que dispongan conforme se establece en la legislación que les es de aplicación.

–Los representantes de los funcionarios, delegados sindicales y delegados de prevención de riesgos laborales mantendrán las garantías establecidas en la normativa vigente para tal representatividad desde el momento de la proclamación de candidatos hasta un año después del cese en el cargo de representación para el que fueron elegidos.

El personal funcionario gozará del derecho de reunión en asamblea fuera de las horas de trabajo, previa comunicación e informando del orden del día, hora y lugar al Ayuntamiento.



CAPÍTULO VII PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 21. Derecho a protección.

Todos los funcionarios públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a una protección eficaz de la seguridad y la salud en la prestación de sus servicios.

El Ayuntamiento vendrá obligado a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas vigentes en esta materia.

Artículo 22. Reconocimiento médico.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los funcionarios públicos, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

Artículo 23. Instalaciones y medios de protección.

El Ayuntamiento proporcionará a los funcionarios públicos que lo precisen las instalaciones y medios de protección personal y colectiva y el vestuario y calzado, etc..., adecuado al servicio que se preste y de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 24. Sometimiento a la legalidad vigente

Según legislación vigente.

Artículo 25. FRENTE AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

Medidas específicas en prevención del acoso sexual.

Ambas partes (Ayuntamiento y trabajadores/as) manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

A estos efectos se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En el Ayuntamiento se establecen las siguientes medidas:

–Garantizar los canales de denuncia en casos de denuncia por acoso por razón de sexo y sexual y tratamiento confidencial de los mismos.

–Establecer acciones informativas y de sensibilización para la lucha contra el acoso.

–Que las personas dentro de la empresa que se responsabilicen de la tramitación de denuncias por acoso sexual tengan la formación adecuada.

–La persona denunciante tendrá la facultad de elegir que la tramitación de su denuncia en la empresa, se lleve a cabo por medio de una mujer o de un hombre.

Protocolo de actuación:

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el Jefe inmediatamente superior o ante el personal responsable del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, o la Alcaldía.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Ayuntamiento, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos las partes intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectada.

Del mismo modo, se podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento de manera anónima el conocimiento de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de una conducta de este tipo para que sea investigado.



Se designará una persona encargada para el trámite de las denuncias.

Este protocolo será desarrollado y concretado por el Ayuntamiento y la representación sindical del personal en reunión de Comisión Paritaria.

Disposición adicional

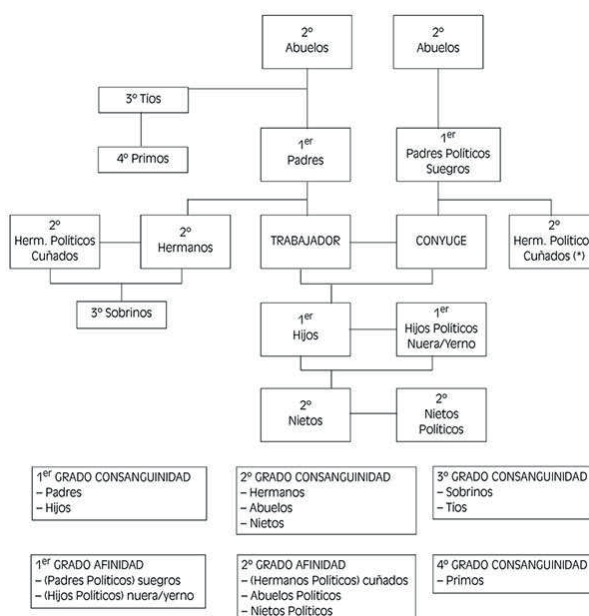
Todo pacto o acuerdo que se desarrolle en la Mesa General de Negociación, entre la Administración del Estado o autonómica y las organizaciones sindicales, que afecten a empleados públicos, serán sometidas a consideraciones en futuras negociaciones.

Disposición final

Una vez aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Ugena, el presente acuerdo marco será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y asimismo se proporcionará copia del mismo a los funcionarios públicos de este Ayuntamiento.

ANEXO I

GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD



ANEXO II

RETRIBUCIONES 2020 PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE UGENA

N.º PLAZAS	DENOMINACION	GRUPO	C. DESTINO
1	SECRETARIA- INTERVENTORA	A 2	30
1	TECNICO CONTABLE	A 2	26
1	OF POLICIA LOCAL	C 1	22
7	POLICIA	C 1	22
1	ADMINISTRATIVO JEFE NEGOCIADO	C 1	22
1	ADMINISTRATIVO	C 1	22
3	AUX. ADMINISTRATIVO	C 2	18
3	AUX. ADMINISTRATIVO INTERINOS	C 2	18

N.º I.-2429