

# 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 compete.

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 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 sábados, domingos y días festivos)

**PAGOS POR ADELANTADO**

### Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

##### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

VISTO el Texto del “ACUERDO MARCO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN” con nº de acuerdo.: 45100130132023, suscrito por la parte empresarial por un representante de la empresa, y por la parte social por el comité de empresa de la misma. Presentado definitivamente ante este Organismo el día 23 de junio de 2023, de conformidad con lo determinado en el art. 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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” del 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 de 2013, (“DOCM” del 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:**

1º.- 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.

2º.- Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

#### **ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN**

##### **CAPÍTULO 1**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Ámbito funcional y capacidad negociadora.** Este acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal funcionario en el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Quedan incluidos, en la aplicación económica de carácter social de este Acuerdo Marco, los funcionarios habilitados de carácter estatal.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte, el Alcalde, o persona en quien delegue del Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, en su representación, sindicatos más representativos o representados entre los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, UGT, CCOO, CSIF y SPPL, o grupo conjunto formado por un mínimo de 1/3 de los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

**Artículo 2.- Ámbito personal.** Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos que presten servicios en el Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.



**Artículo 3.- Ámbito 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 en la única unidad de trabajo.

**Artículo 4.- Condiciones más favorables.** Las condiciones pactadas en este Acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todos los funcionarios que prestan sus servicios en el Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los funcionarios del Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Artículo 5.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en el pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, si bien sus efectos serán de aplicación retroactiva desde el día 1 de enero de 2022, extendiéndose su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación, esté quedará prorrogado tácitamente año tras año, excepto en sus anexos, que serán revisados al finalizar cada ejercicio, siempre que mejoren las prestaciones previstas, previamente a la aprobación de los Presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente. En caso de su denuncia se prorrogará hasta la firma del nuevo Acuerdo.

Si todo o parte del mismo fuera anulado por la jurisdicción competente, las partes procederán a negociar lo anulado.

**Artículo 6.- Criterio de interpretación.** El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración para la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Acuerdo tendrán la consideración de mínimo y obligatorias para todos los trabajadores afectados por el mismo.

Serán de aplicación las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango.

**Artículo 7.- Comisión de seguimiento.**

1. Se constituye una única Comisión de seguimiento, integrada por los representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales que formen parte de los órganos de representación y que han firmado su conformidad al presente Acuerdo, siendo su Presidente el Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2. La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los quince días siguientes a la aprobación de este Acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento.

3. La Comisión de Seguimiento estará formada por igual número de miembros de la Corporación como de las Organizaciones Sindicales

**Artículo 8.- Reglamento de la Comisión.**

1. Los Acuerdos que se adopten tendrán carácter vinculante para las partes firmantes, quedando reflejados como tales en el acta de la correspondiente reunión, que suscribirán ambas partes, y se incluirán como parte integrante del Acuerdo, una vez aprobados por la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario dándoles la correspondiente publicidad.

La Comisión de Seguimiento podrá convocar a aquellos empleados públicos cuya información pueda considerarse necesaria para clarificar aspectos relacionados con la interpretación del presente Acuerdo.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad semestral. La convocatoria será remitida a todos los miembros, incluyendo en ella el orden del día y la documentación necesaria, la cual se remitirá con al menos diez días de antelación con el fin de que pueda ser estudiada por todos sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, la cual deberá ir acompañada de la documentación justificativa.

La Corporación estará obligada a facilitar cuanta información sea necesaria, para estudio de los temas a tratar en cada sesión.

2. Las funciones de esta Comisión de seguimiento serán:

- a) Interpretar y desarrollar las normas que integran el articulado, cláusulas y anexos del presente Acuerdo.
- b) Seguimiento de lo pactado en el presente Acuerdo y control de su aplicación.
- c) Resolver cuántos aspectos conflictivos surja o pueda surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones que integran el presente Acuerdo.
- d) Actualización de las normas del Acuerdo, cuando la misma venga determinada por imposiciones legales o acuerdos entre la Corporación y las Centrales Sindicales.

Todo trabajador/a afectado/a por el contenido del presente Acuerdo podrá trasladar a la Comisión de Seguimiento, para su conocimiento, estudio y dictamen, copia de las reclamaciones que formule ante la Corporación, comunicando las conclusiones y acuerdos tomados, teniendo derecho a ser atendido y, en su caso, si es aprobada por la Comisión, a que la misma haga suya dicha reclamación.

3. Además de lo señalado anteriormente, la Comisión de Seguimiento tendrá como funciones específicas las siguientes:

- a) Informar acerca del grado de cumplimiento de Acuerdo, de las dificultades encontradas para su adecuado cumplimiento, así como elaborar las propuestas encaminadas a la superación de dichas dificultades (propuestas que deberán ser elevadas a los órganos competentes del Ayuntamiento)



b) Cuántas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo, o puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que se establecen en el futuro.

**Artículo 9.- Principio de igualdad de oportunidad de trato.** Ningún trabajador/a podrá ser discriminado en razón de su sexo, ni por cualquier otra circunstancia. Todos los trabajadores/as tienen derecho al respeto a su dignidad y a la protección de su intimidad. Por tanto en consonancia con la legislación vigente, los representantes de los trabajadores/as vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.

b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.

c) 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.

d) Que ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

e) Que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a cualquier trabajador/a por razón de sexo.

## CAPÍTULO II

### OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO SISTEMA DE ACCESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

#### Artículo 10.- Oferta Pública de Empleo.

10.1.- OFERTA PÚBLICA EMPLEO. Anualmente, se procederá a publicar la Oferta Pública de Empleo (O.P.E.) con una dotación de plazas, que sería la negociada en cada momento en la Mesa General de Negociación. Esta Oferta de Empleo Público deberá estar supeditada a la Relación de Puestos de Trabajo que el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden debería realizar sin más demora.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, que tendrá en todo caso el contenido previsto en la legislación vigente, será parte integrante de este Acuerdo Marco, y se aprobará junto a la plantilla y previa negociación con la representación sindical, con ocasión de la aprobación de cada presupuesto anual.

Quedan definidas las retribuciones propias, excluyendo la productividad, y las funciones de cada puesto de trabajo, determinándolas con exactitud y precisión, así como delimitándolas.

Estas funciones y retribuciones quedan relacionadas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y las modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el órgano competente.

Sin menoscabo de la competencia atribuida legalmente al Pleno Municipal, se negociará en la Comisión de Seguimiento la Relación de Puestos de Trabajo, que a su vez, elaborará la propuesta de relación de puestos de trabajo, o su revisión antes de la aprobación anual del presupuesto de la Corporación.

Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de ser negociadas en la Comisión de Seguimiento, elevándose propuesta al órgano competente.

10.2.- NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO Y PLAZOS. El proceso de la O.P.E. deberá comenzar el uno de abril, produciéndose la resolución final el uno de octubre del mismo año. Previamente, el Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los planes de oferta de Empleo. Dicha negociación comprenderá, al menos, el número de plazas, bases de la convocatoria, temarios, desarrollo de las pruebas y tribunales.

La toma de posesión de los nuevos Empleados Públicos se producirá según prevean las bases de la convocatoria, o al mes siguiente a la resolución del proceso, con un plazo máximo de un mes contando a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de probados.

10.3.- SISTEMA DE ACCESO. El ingreso en la plantilla del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden se realizará mediante la convocatoria anual de la Oferta Pública de Empleo (O.P.E.). No obstante y por necesidades urgentes del servicio, podrán ser convocadas y cubiertas interinamente aquellas plazas dotadas presupuestariamente y no cubiertas en la O.P.E. y anterior, con la obligación de incluirlas en la siguiente convocatoria de la O.P.E.

Toda selección del personal funcionario, ya sea de carrera o interino, deberá realizarse conforme a la O.P.E. y a través de los sistemas de oposición, concurso o concurso- oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de la publicidad.

10.4.- PROVISIÓN DE VACANTES. Las vacantes que se produzcan en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden se proveerán de acuerdo con la O.P.E. y por el siguiente orden:

1. Reingreso de excedentes.
2. Promoción interna.
3. Turno libre.



10.5.- REINGRESO DE EXCEDENTES. El personal en situación de excedencia, podrá reingresar al servicio activo en la primera vacante que se produzca de igual o semejante categoría estando obligado, a solicitar por escrito el reingreso. En aquellos puestos de trabajo que sea requisito imprescindible para tener la plaza, deberá realizar el curso Selectivo organizado por el organismo correspondiente.

10.6.- PROMOCIÓN INTERNA. La corporación reservará al menos el 50% del total de las plazas vacantes, salvo excepciones ya previstas, para cubrir las mediante promoción interna, a través del sistema de Concurso-Oposición, todo ello sin perjuicio de las particularidades establecidas legalmente en cada caso.

10.7.- TURNO LIBRE. Cerrado el proceso de reincorporación de excedentes y promoción interna, se procederá a convocar el turno libre, para lo cual convocará a las centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo, al objeto de proceder a la negociación de todos los extremos, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

**Artículo 11.- Selección de personal. Provisión de vacantes.** Las vacantes y los nuevos puestos de trabajo que se produzcan en cualquiera de los centros dependientes de este Ayuntamiento, atendiendo en lo establecido en el artículo 1 de este Acuerdo, se proveerán con sujeción al siguiente orden:

1. Excedentes forzosos.
2. Suspensos.
3. Excedentes por cuidado de hijos.
4. Excedentes voluntarios.
5. Promoción interna. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la promoción interna para los funcionarios de las entidades locales.
6. Nuevo ingreso. Las bases que desarrollen el proceso selectivo serán negociadas con los representantes sindicales.

**Artículo 12.- Cambio de puesto de trabajo.**

1. Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos. Se entiende por capacidad disminuida a la definida por la legislación vigente. Todo trabajador/a incurso en esta causa será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones, conservando las retribuciones que tenía en el momento del cambio.

Para proceder a la adaptación del puesto se tramitará expediente en el que intervendrá la Comisión de Seguimiento.

2. Cambio de puesto de trabajo por retirada del permiso de conducir. Para los trabajadores/as que conducen vehículos municipales a los que por sanción les fuera retirado el permiso de conducir, se les garantiza otro puesto de trabajo en tanto dure esa circunstancia, todo ello sin merma de sus retribuciones.

**Artículo 13.- Trabajos de Superior o Inferior Categoría.** Cuando se desempeñe un trabajo de categoría superior durante el periodo de vacaciones, por ausencia o enfermedad del titular, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la ocupada.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta dentro de su servicio, solo podrá hacerlos por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores/as.

**Artículo 14.- Vacantes temporales. Sustituciones.**

Por situaciones de maternidad e incapacidad laboral transitoria cuya duración previsible sea superior a un mes, se cubrirán por nuevos contratados, siempre que el servicio lo requiera y atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Selección de Personal.

Ningún funcionario/a podrá desempeñar un puesto de trabajo provisionalmente, bien por vacantes o por la inexistencia de esa plaza, por un periodo superior a 24 meses. Durante el periodo de vacaciones o ausencia por más de 72 horas, el Jefe o Encargado del Servicio, será sustituido por el funcionario/a de la categoría inmediatamente inferior, y dentro de la misma categoría, por el más antiguo en el puesto. La designación se llevará a cabo por la Alcaldía, a propuesta del Concejal correspondiente.

**Artículo 15.-** Las plazas acogidas al presente Acuerdo Marco, no sufrirán amortización, y solo en casos excepcionales podrán amortizarse previa negociación con la representación sindical.

### CAPÍTULO III

#### CALENDARIO Y JORNADA LABORAL

**Artículo 16.- Calendario laboral.** Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso, la Administración Autonómica.

Son laborables todos los días del año, excepto los relacionados a continuación:

- a) Domingos y sábados.
- b) Los días festivos que incluya el calendario oficial en los ámbitos Nacional y Regional.
- c) Las fiestas locales.
- d) Se considerarán festivos a todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre. Cuando se declare el cierre total de los servicios municipales, los funcionarios que pertenezcan a servicios que mantengan la actividad, serán compensados con dos días libres dentro del calendario anual. Los años que estos días caigan en sábado o domingo, todos los funcionarios se les concederán dos días más de asuntos propios, según legislación.



e) Los años bisiestos los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden gozarán de un día más de asuntos propios.

**Artículo 17.- Jornada laboral.** La jornada laboral semanal será de 35 horas para todos los trabajadores/as del Excelentísimo Ayuntamiento de Quintanar de la Orden y será realizada, con carácter general, dentro de los cinco primeros días de cada semana.

En aquellos colectivos que realicen turnos, estos serán rotativos entre todos sus componentes, asimismo los cuadrantes de servicio se realizarán anualmente, buscando la equidad y la igualdad en los mismos, y un sistema de libranza equilibrado para todos los empleados públicos. Se garantizará librar dos fines de semana de cada cuatro.

Además se concederá una reducción de la jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de 30 minutos, en el periodo comprendido entre el 16 de Junio y el 15 de Septiembre, ambos incluidos. Los funcionarios que por su especial turno no puedan acogerse a esta reducción, podrán negociar la compensación en los respectivos anexos.

Con ocasión de fiestas patronales y ferias, y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, la jornada de trabajo se reducirá en tres horas por cada día de fiesta o feria. Los días en que habrá reducción de jornada por fiestas patronales o ferias serán cinco al año. Los funcionarios que por su especial turno no puedan acogerse a esta reducción, podrán negociar la compensación en los respectivos anexos.

A las anteriores compensaciones debe sumarse el disfrute adicional de un día a tiempo completo por cada festivo que coincida con sábado.

Reducción de jornada en aplicación de los índices correctores para trabajadores que realicen parte de su jornada en horario nocturno. (Anexo I).

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberán ser negociada con los sindicatos firmantes.

Se considera trabajo efectivo:

- 30 minutos para desayuno, merienda o cena, en cada jornada de trabajo.
- Interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Interrupciones por la propia organización del trabajo, causas imprevistas y ajenas al trabajador.

**Artículo 18.- Horario de trabajo.** En horario de trabajo de los diversos servicios municipales será el vigente para cada uno de ellos, realizándose con carácter general, de lunes a viernes, en turno de mañana de 08:00 a 15:00 horas.

En los servicios que por sus singulares características debiera implantarse un horario distinto, este será negociado durante los dos últimos meses del año anterior al de su entrada en vigor, con los representantes sindicales.

**Artículo 19. Flexibilidad horaria por interés particular.**

1.- Por interés particular, y con un límite de doce veces al año, cuyo disfrute no podrá exceder de dos veces al mes, los trabajadores/as podrán flexibilizar el cumplimiento de su horario obligatorio durante un período máximo de dos horas previa autorización de su superior y siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto y no afecta al normal funcionamiento de los servicios.

Este permiso se prorrateará en la proporción que corresponda si el tiempo de servicios prestados fuera inferior al año.

2.- La flexibilización horaria será aplicable siempre que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y las necesidades del servicio lo permitan, debiendo motivarse estas últimas en caso de denegación de la flexibilización solicitada.

La posibilidad de flexibilización del horario fijo de la jornada diaria conlleva necesariamente la recuperación del tiempo utilizado dentro del horario flexible del mes en que se ha disfrutado hasta completar la jornada de trabajo.

**Artículo 20. Reducción voluntaria de jornada.**

1. El personal laboral podrá solicitar la reducción de su jornada con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones.

2. Quién ejerza este derecho podrá acumularlo en jornadas diarias completas, de modo que se presten servicios durante un número inferior de días a la semana o al mes. En Cualquier caso, como consecuencia de la acumulación no se podrá dejar de prestar servicios durante un mes natural completo.

3. La acumulación regulada en el apartado anterior requerirá de acuerdo previo entra la persona solicitante y el órgano competente para su concesión. Dicho acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio de la reducción de jornada como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el período de duración de la reducción o a parte de aquel.

4. En todo caso, el disfrute de la reducción jornada en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para su concesión y el personal afectado.

5. la concesión de la reducción de jornada y, en su caso, la acumulación en jornadas completas quedan subordinadas a las necesidad y al buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la unidad o del entro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubierta las necesidad del servicio.

6. No se podrá sustituir a las personas a las que se les conceda la reducción de jornada prevista en este artículo.



7. a) La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada corresponderá al personal dentro de su jornada ordinaria, siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento de los servicios.

b) Se deberá solicitar la reducción de jornada con antelación mínima de quince días a la fecha en que se pretenda iniciar la misma. Asimismo la reincorporación a la jornada a tiempo completo o, en su caso, a modificación del porcentaje de reducción de jornada también deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días.

c) Si por régimen horario asignado al puesto de trabajo se tienen que prestar obligatoriamente servicios por la tarde, sea cual sea el tiempo de los mismos, no se podrán suprimir totalmente dichos servicios por la concesión de una reducción de jornada.

Excepcionalmente, se podrán suprimir totalmente dichos servicios cuando ello sea necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral.

d) Se podrá acumular en jornadas completas el tiempo de reducción de jornada, a petición de la funcionaria/a, debiéndose valorar en cada caso las circunstancias concurrentes tanto de conciliación de la vida familiar y laboral como organización, sobre la base del necesario funcionamiento normal de los servicios públicos y son que se altere el sistema de trabajo a turnos

#### **Artículo 21.- Jornada a turnos.**

La jornada anteriormente establecida podrá realizarse en turnos rotativos mensuales, si así lo determina el puesto de trabajo que desempeñe o el centro de trabajo o servicio al que este adscrito. Este tipo de jornada tendrá la correspondiente compensación económica.

Los turnos serán fijos durante el periodo de tiempo comprendido desde el día primero al último de cada mes, pudiendo establecerse en turnos de mañana, tarde o noche.

#### **Artículo 22.- Cambios de Servicio.**

Se permitirán todos los cambios motivados entre compañeros, siempre que no suponga perjuicio para el servicio, comunicándolo por escrito a la Administración correspondiente.

#### **Artículo 23. Teletrabajo.**

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. Los funcionarios al servicio de Quintanar de la Orden se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

**Artículo 24.- Vacaciones anuales.** Las vacaciones anuales con carácter general tendrán una duración de 22 días laborales o de los días que en proporción corresponda, si el tiempo de prestación de servicios fuese menor, con las siguientes particularidades:

1. El número de días de vacaciones se incrementarán en un día laboral adicional al cumplir el trabajador/a cinco años de servicio, añadiéndose también un día adicional al cumplir los diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiocho días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida. Afectos de esta antigüedad se tendrá en consideración la antigüedad en otras administraciones públicas.

2. Los periodos de vacaciones se disfrutarán a discreción del trabajador/a siempre que los corrientes correspondientes periodos de vacaciones sean compatibles con las necesidades mínimas del servicio.

3. Al menos 10 días laborales podrán disfrutarse dentro del período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Quienes por razones de servicio no pudieran disfrutar de al menos 10 días laborales en el período señalado anteriormente se les compensará con tres días más de vacaciones.



4. Cada servicio remitirá antes del 15 de mayo el plan anual de vacaciones al Concejal Delegado de Personal, para su aprobación, así mismo se comunicarán todas las modificaciones que se efectúen en dichos planes de vacaciones. Se entenderá aprobado si en el plazo de 15 días no hay negativa al respecto.

5. En los servicios en los que se tenga que establecer un sistema de turnos para el disfrute de vacaciones, este tendrá el carácter de rotatorio, no obstante, de mutuo acuerdo entre los trabajadores/as, se podrá alterar el sistema de turnos. En caso de desacuerdo en los servicios en que se tenga que crear el turno rotatorio, la primera rotación será realizada por sorteo.

6. En aquellos servicios que por sus características el comienzo de las vacaciones coincida con su turno de descanso, se pospondrá el inicio de estas hasta que aquel finalice.

7. El periodo de vacaciones regladas si interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras las mismas.

8. En caso de no disfrutarse las vacaciones dentro del año natural, el plazo máximo de disfrute de las mismas será el 30 de enero del año siguiente.

#### **Artículo 25.- Permisos y Licencias.**

1. 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:

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

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Hasta cuatro 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que



sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, 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 acreditado por 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 hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, 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 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.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Por matrimonio del trabajador/a municipal, quince días naturales que podrán ser acumulables al periodo de vacaciones a solicitud del trabajador/a

3. Nueve días anuales por asuntos particulares que se distribuirán, excepto cuando las necesidades del servicio debidamente motivadas por escrito no lo permitan, de la manera siguiente:

- Dos días que coincidan con el 24 y el 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado o domingo en este caso compensarán con sendos días de libranza. Así pues, 24 y 31 de diciembre son considerados festivos a todos los efectos.

- Siete días, a elección del trabajador que se incrementarán en dos en el segundo supuesto del apartado anterior o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese menor.

- Para que cómputo anual se cumpla en los servicios que su jornada es de lunes a viernes los festivos que coincidan en sábado cada uno de ellos se compensarán con un día de asuntos particulares.

- En todo caso, los permisos por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio.

- Los años bisiestos los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden gozarán de un día más de asuntos propios.



- En caso de acumulación de peticiones en un Servicio para un mismo período, se establecerá un sistema de turnos con conocimiento de los representantes sindicales.

- No podrán denegarse los días de asuntos particulares si un servicio queda cubierto con el 50% del personal que debiera de haber en ese departamento ese día de trabajo.

#### 4. Otras Licencias.

4.1 Los trabajadores a turnos pueden disfrutar al menos, uno de estos días, junto a las libranzas de fin de semana.

#### 5. Otros Permisos retribuidos.

5.1.- Se concederán permisos retribuidos previa justificación, salvo en casos de urgencia que se justificarán a posteriori, en los supuestos y con la duración que a continuación se indica:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave con hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo de la hospitalización o como máximo 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave con hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será el tiempo de la hospitalización y como máximo 2 días hábiles cuando se produzca la misma localidad, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. Para intervención quirúrgica sin hospitalización, el día de la misma.

b) Por traslado de domicilio: dos días.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule las jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse en por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% 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.

j) Por 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.

k) Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en el en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio de familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día si la ceremonia se produce en la misma localidad, dos si la distancia es superior a 120 km y tres si es fuera de la península.

m) Por asistencia a congresos profesionales, hasta un máximo de cinco días al año previa justificación.

n) Por asistencia a congresos sindicales, un máximo de cinco días al año previa justificación.

o) Asistencia a consulta médica de cónyuge o familiares de primer grado, el tiempo indispensable.

Nota: Cuando se hable de misma localidad, se entenderá la localidad de trabajo y/o residencia habitual.

5.2. La petición de los mencionados permisos deberá realizarse, cuando sea posible, con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Los trabajadores con turno de

noche tendrán derecho al mismo permiso bien el día anterior o posterior al hecho que lo motive.

#### 6. Se considera:

- Primer grado de consanguinidad: padres e hijos.
- Primer grado de afinidad: Suegros, yernos y nueras.
- Segundo grado de consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos.
- Segundo grado de afinidad: cuñados.

**Artículo 26. Concesión de Permisos.**

La concesión de los permisos del artículo anterior se efectuará por el Concejal Delegado de Personal, previo informe del Jefe de Dependencia, Servicio, Sección Negociado correspondiente, según proceda. Los funcionarios/as que, al objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en dicho artículo, aleguen hechos o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. Al efecto, el concejal delegado de personal podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

**Artículo 27.- Permisos no retributivos.**

Los permisos por asuntos propios no retributivos se conceden por un máximo de cuatro meses de duración, cada dos años y por causas debidamente justificadas. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la Comisión de Seguimiento.

**Artículo 28- Excedencia.**

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.



Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### **Artículo 29- Incapacidad Temporal.**

En caso de accidente, enfermedad profesional y maternidad de los funcionarios del Ayuntamiento, estos percibirán el 100% de sus retribuciones básicas y complementarias.

#### **Artículo 30.- Prestaciones varias. Bajas no laborales.**

En caso de baja médica los/as funcionarios/as del Ayuntamiento percibirán el 100% de su salario real desde el primer día de la baja médica.

## **CAPÍTULO V.**

### **SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO.**

#### **Artículo 31- Salud laboral.**

La salud laboral es un derecho irrenunciable que tienen todos los trabajadores/as sin exclusión alguna, de forma que se garantice el ejercicio del derecho al trabajo de una forma digna, seria y segura, que no podrá subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, en concreto a la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, así como a las distintas Leyes supletorias y Decretos que la desarrollan. Cualquier incidencia en los centros de trabajo será comunicada al Comité de Seguridad y Salud.

El Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, deberá garantizar la salud y seguridad de los/as trabajadores/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo, para lo cual habrá de:

- Realizar un plan de prevención de riesgos laborales.
- Evaluar los riesgos (mecánicos, medioambientales y psicosociales).
- Planificar y aplicar la actividad preventiva.

#### **Artículo 32.- Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.**

Este Comité es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos. Será único para los dos órganos de representación del personal (Funcionarios y Laborales).

Estará compuesto por:

- Tres representantes del Ayuntamiento.
- delegados/as de U.G.T. y delegados/as de CC.00. por el personal laboral y un/a delegado/a del personal funcionario.

En la primera reunión del Comité se elegirán los cargos de Presidente y Secretario.

También aprobará un Reglamento Interno de funcionamiento.

El Comité se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

Esta representación se modificará de oficio una vez finalizadas las respectivas elecciones municipales y/o sindicales, adecuándola a la nueva representación en virtud de la legislación vigente en cada caso. A las reuniones del Comité, ambas partes podrán llevar Asesores con voz pero sin voto.

Los Sindicatos con representación en el Ayuntamiento nombrarán a sus delegados/as en virtud del número de delegados de prevención que les corresponda.

Este nombramiento podrá recaer entre cualquiera de los empleados/as públicos de este Ayuntamiento. Los/as delegados/as de prevención dispondrán de un crédito horario de 15 horas mensuales para realizar sus funciones. No se computará como crédito horario las horas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

#### **Artículo 33.- Funciones.**

Este Comité, estará encargado de estudiar y proponer a los Órganos municipales competentes cuantas medidas propuestas consideren oportunas relacionadas con la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

El Ayuntamiento consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidos en cuenta las sugerencias e informes del Comité de Seguridad y Salud, que deberá aprobar el presupuesto en materia



de prevención. El control y destino de esta partida se realizará por este Comité para el cumplimiento de sus facultades.

En este Comité se decidirá el Servicio de Prevención Ajeno que se contrata y se estudiarán las medidas a aplicar en relación con la Ley del Tabaco en las distintas dependencias del Ayuntamiento.

#### **Artículo 34.- Formación en Salud Laboral.**

La formación ocupa un lugar central en las actividades preventivas. Por ello la Corporación organizará o facilitará a los empleados públicos la formación en Salud laboral que sea necesaria, sobre aquellos riesgos a que se encuentren sometidos en su puesto de trabajo. Esta formación se impartirá de forma continuada, y siempre que haya un cambio tecnológico.

#### **Artículo 35- Medicina Preventiva.**

Con el fin de llevar a cabo una eficaz labor preventiva, el Ayuntamiento creará o concertará un Gabinete de Salud Laboral y Condiciones de Trabajo. Su función básica será la de asesorar a la Corporación y a sus trabajadores/as de aquellas condiciones necesarias para lograr una media de trabajo sano y seguro. La orientación de su función tendrá por objeto una prevención en origen de los Riesgos Laborales.

#### **Artículo 36- Reconocimiento Médico.**

Con carácter obligatorio, y en relación con la protección de riesgos específicos y actividades peligrosas, se realizarán reconocimientos médicos en base a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Anualmente se efectuará, además, un reconocimiento médico voluntario para los empleados públicos, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento a dicho funcionario.

Dicho reconocimiento se realizará en el primer trimestre de cada año, se efectuarán dentro del horario de trabajo y los gastos que se originen correrán a cargo del Ayuntamiento. Si hubiere de realizarse fuera de horario de trabajo, se dará libre a los trabajadores/as municipales el tiempo que se utilice para dicho reconocimiento.

Si como consecuencia de dicho reconocimiento se descubriese en algún trabajador/a una enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que viene desempeñando, la Corporación, de mutuo acuerdo con el trabajador/a y previa información a los representantes de los trabajadores, será destinado 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 trabajador.

El reconocimiento médico constará de:

- Electrocardiograma.
- Analítica y vacunación para el personal con riesgo.
- Reconocimiento visual y auditivo.
- Ginecológico.

#### **Artículo 37.- Vestuario y Material de Seguridad.**

Los trabajadores municipales contarán con un Reglamento de Vestuario (Se incluirá como anexo), el cual podrá ser modificado por el Comité de Salud. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute de vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo. En caso de deterioro de las prendas asignadas, debido al uso de las mismas y previa comprobación, se hará entrega de la que resulte deteriorada.

La dotación de vestuario será la 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.

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

#### **Artículo 38- Protección al Embarazo.**

Entendemos el embarazo como una función social y no como un tema de única afectación a la mujer.

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo distinto al suyo, si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara, y propondrá a la Corporación el cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivo el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad de cambio de puesto de trabajo, la trabajadora embarazada pasará a la situación de I.T., y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.

Durante las bajas de I.T., por causas de embarazo, la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100% de sus retribuciones básicas, por antigüedad y complementarias en el supuesto de que el Régimen General de la Seguridad Social no cubriera tal porcentaje.

En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será este quien percibirá igualmente el 100%.

La trabajadora tendrá derecho a permisos retribuidos para preparación al parto.

Y además, a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias, para unirlo al periodo de licencia que legalmente le corresponda.

**Artículo 39.-Paternidad/ Maternidad.**

El Ayuntamiento de Quintanar de la Orden se responsabilizará y establecerá las condiciones necesarias para que puedan ser compatibles el trabajo y la familia (Plan Concilia). Y garantizará, a petición del trabajador/a la agrupación de horas de lactancia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención al menor por un periodo de hasta tres años, ampliándose el periodo reconocido por la ley.

**CAPITULO VI****CONDICIONES ECONÓMICAS.****Artículo 40.- Retribuciones.**

1. Las retribuciones del personal funcionario, y durante la vigencia del presente Acuerdo serán las que figuran en las tablas anexas y estarán compuestas por los siguientes conceptos: sueldo base, trienios, complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad y gratificaciones; estas últimas se concederán excepcionalmente. Serán abonados en el complemento de productividad los servicios festivos y nocturnos de aquellos funcionarios/as que los realicen.

2. Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso se recoja como consecuencia de la negociación colectiva y/o de la aplicación de la Ley General de Presupuestos del Estado.

**Artículo 41.- Retribuciones básicas.**

Su cuantía será igual a la que fije la Ley de Presupuestos correspondiente, durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, conforme a los grupos en que se encuentran clasificados los distintos funcionarios/as, según el Real Decreto 861/86 de 25 de Abril y el Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007, de 12 de abril y tendrá carácter retroactivo a 1 de enero de cada año natural.

**Artículo 42- Antigüedad, Trienios.**

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará, a efectos económicos, a partir del mes siguiente al del cumplimiento del trienio.

**Artículo 43.- Complemento de Destino.**

El complemento de destino será el correspondiente al nivel de puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos generales del Estado, para el año correspondiente, y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año natural.

**Artículo 44.- Complemento Específico.**

Es complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.
- Toxicidad, especiales condiciones de trabajo, trabajo a la intemperie y especialmente penosos.

Dichos factores de trabajo serán definidos y valorados en documento negociado con las centrales Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

**Artículo 45.- Pagas Extraordinarias.**

Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias al año, haciéndose efectivo en los meses de junio y diciembre de cada año. A estas pagas les corresponderá el 100% de todos los complementos salariales, consustanciales al puesto de trabajo, excluido el complemento de productividad.

**Artículo 46.- Complemento de Productividad y Gratificaciones.**

La cantidad de estos complementos será como mínimo un 6% anual de la masa salarial de los funcionarios, y la aplicación de éste será gestionada en la Mesa General de negociación.

**Artículo 47.- Plus de Nocturnidad y Turnicidad.**

Los funcionarios/as que tengan una jornada de trabajo que comprenda nocturnidad o turnicidad, percibirán un complemento que será negociado con las centrales sindicales, a través de la R.P.T.

**Artículo 48.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.**

Tendrán carácter excepcional e imprevisible, y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada de trabajo sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La Corporación informará trimestralmente a los Delegados de personal sobre las horas extraordinarias por Aéreas o Servicios, negociando los puestos a incluir en la Oferta de Empleo Público para disminuir tales horas en lo posible.

Los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral básica serán compensados económicamente o en días libres a elección del trabajador, en la forma siguiente:

**1. Compensación Económica:**



- Las horas por servicio extraordinario de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 22:00 horas: el 100% de incremento sobre el salario horas real

- Las horas por servicio extraordinario nocturno de lunes a viernes o diurno de festivo, sábado o domingo: el 125% del incremento sobre el salario horas real.

- Nocturnos de festivos, sábados o domingos: el 150%.

Los servicios extraordinarios que se compensen económicamente se percibirán en la siguiente forma:

• Los realizados del 1 al 10, en la nómina del mismo mes.

• Los realizados del 11 al 31, en la nómina del mes siguiente.

**2. Compensación en días libres:**

- Las horas por servicio extraordinarios de lunes a viernes desde las 8:00 a las 22:00, un 175%

- Las horas por servicios extraordinarios nocturnos en laboral y diurnos en festivos (sábados y domingos), un 225%.

- Nocturnos de festivos, sábados y domingos, el 225%.

— Condiciones para obtener las compensaciones en tiempo libre:

- Que se trate de horas del mismo tipo que las realizadas y siempre previa solicitud. En el caso de compensación por formación relacionada con el puesto de Policía Local, podrá ser en los turnos de noche de domingo a jueves, ambos inclusive. En este caso se compensarán las horas lectivas más las empleadas en el desplazamiento.

- Siempre que quede el turno completo o con los servicios mínimos establecidos.

- Siempre que no haya un acto, evento u operativo específico en ese turno o que se refuerce por algún motivo.

- En ningún caso en Feria, Semana Santa y ni en los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero.

- En turnos en los que lleve pluses deberá ser el turno completo. Los restos se podrán tomar donde no haya pluses (al inicio, al final o durante el turno siempre que quede cubierto el servicio mínimo y según las excepciones 6.1.2.) o si los hubiera se cobrará la parte proporcional.

— Otras observaciones sobre las compensaciones.

- Si un agente tienen un turno una compensación en tiempo libre por horas extraordinarias, pluses, u otras circunstancias, se tendrá en cuenta, si le corresponde según cuadrante o sistema, para que pueda volver a trabajar en ese turno, de horas extraordinarias o cambio de servicio. No será así, en cambio, si el agente en ese turno tiene un permiso o licencia (examen, AFG,...) o, lógicamente, si estuviera indispuerto o de baja, en cuyos casos, no se tendrá en cuenta si hubiera que buscar a alguien para cubrir una ausencia en ese turno.

Si un agente quiere compensarse en tiempo libre horas extras o pluses, una vez realizado comunicará si quiere compensárselo. En todo caso, deberá hacerlo antes del último día de cada mes. Si no comunica nada, se entenderá que quiere cobrarlo

**Artículo 49.- Dietas y Gastos de Viaje, Indemnizaciones por Razón del Servicio.**

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, con las especificaciones que se determinan en el presente artículo, todo ello de conformidad con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781/86, artículo 8.2 del Real Decreto 861/86 y Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán al mes siguiente de su realización. Las cuantías son las que se indican en la Ley General de Presupuestos del Estado, que actualmente está en 0.19 céntimos/km.

Los funcionarios afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a recibir las dietas legalmente establecidas con justificación documental de los gastos ocasionados y en todo caso con el tope máximo del grupo I.

En los casos de asistencia por participación en tribunales, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente.

**Artículo 50. Complemento por asistencia continuada.**

Se trata de una cuantía de productividad variable, que se abona a quien hubiera alcanzado unos objetivos trimestrales de cumplimiento de cuadrante.

Ausencias	2 jornadas o menos	3-4 jornadas	5-6 jornadas	7 jornadas o más
Porcentaje a reducir	0%	30%	70 %	100%

Quedan excluidas de reducción alguna en la precepción de las cuantías del citado complemento de productividad:

A. El empleo de los permisos y licencias retribuidas en sus primeros 15 días continuados o la suma intermitente de 20 días o superior.

B. Los cursos de formación y las horas sindicales.

C. Las bajas por accidente o enfermedad laboral en sus primeros 10 días continuados o la suma intermitente de 15 días o superior.



D. Todos los días de vacaciones, asuntos propios o días de compensación por exceso de horas. Por tanto no se trata de una cantidad fija. En caso de percibirla de manera íntegra constituye 150€ al trimestre y se hace efectiva de la manera siguiente:

	Trimestre	Se abona en la nómina de :
1	Enero, Febrero y Marzo	Abril
2	Abril, Mayo y Junio	Julio
3	Julio, Agosto y Septiembre	Octubre
4	Octubre, Noviembre y Diciembre	Enero

**Artículo 51. Ayudas por cambio de domicilio o residencia por razón de violencia de género.**

La trabajadora víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, se haya visto obligada a optar por un cambio de domicilio o residencia habitual tendrá derecho a un pago único de 1200 €.

**Artículo 52.- Retribuciones a Funcionarios en prácticas.**

Para los funcionarios en prácticas y en el periodo de formación obligatoria en la Academia de Policías Locales de Castilla-La Mancha, las retribuciones que percibirán estarán constituidas por el sueldo base, el complemento de destino y a parte proporcional de las pagas extraordinarias.

**Artículo 53.- Indemnizaciones:**

1. Se adoptarán las medidas necesarias para aplicar las indemnizaciones que correspondan por desplazamientos y hospedaje a los alumnos del Curso de formación Básica para Policías Locales de Castilla-La Mancha. Si no se hace cargo a la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden se compromete a sufragar los gastos que se originen, adelantando aquellos que se puedan prever.

2. La Corporación abonará los gastos de renovación del carnet de conducir a aquellos funcionarios/as que por características de puestos de trabajo pongan a disposición el mismo para conducir vehículos municipales.

**Artículo 54.- Tiempo y Forma de Pago del Salario:**

- El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes corriente.
- El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente, el pago de haberes, por transferencia bancaria.
- E trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas por cada uno de los conceptos y los descuentos legales a que haya lugar. Dichos modelos de recibos de salarios serán iguales en todos los centros dependientes del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

**Artículo 55.- Negociación R.P.T.**

El contenido de los artículos comprendidos dentro de este Capítulo, quedan a resultas de la negociación que se produzca con la Relación de Puestos de Trabajo.

**CAPÍTULO VII**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

**Artículo 56.- Relación de puestos de trabajo.**

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T) será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

**Artículo 57.- Relación de Puestos de Trabajo y Oferta Pública.**

Entre la Relación de puestos de Trabajo y la Oferta Pública de Empleo habrá, en cualquier caso, una relación, debiendo emanar la segunda de la primera.

**Artículo 58.- Unidad Jurídica.**

La Relación de puestos de Trabajo será necesariamente el documento en el que los conceptos, plantilla presupuestaria, oferta pública de Empleo y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad. En ningún caso podrán desprenderse de la R.P.T. tratos diferenciadores ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

**Artículo 59.- Revisión de la Relación de Puestos de Trabajo.**

Anualmente, la R.P.T. podrá ser revisada parcialmente por la Comisión de Seguimiento, como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los empleados públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año, y no supondrá ningún perjuicio a lo ya pactado.

**Artículo 60.- Creación, Modificación o Supresión de puestos.**

La creación, modificación y supresión de todos o algunos de los elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la R.P.T. previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

**Artículo 61.-Funciones y Perfiles de los Puestos de Trabajo.**

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo son los definidos en el catálogo de puestos de Trabajo con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

**Artículo 62- Conceptos de que consta la R.P.T.**

La R.P.T constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Experiencia, en su caso.
- Tipo de jornada.
- Servicio o Centro al que está adscrito.

**Artículo 63.- Complemento Específico.**

El complemento específico es el concepto en el que se encuentran valoradas las condiciones particulares de los puestos de trabajo en orden a los siguientes factores:

- Especial dificultad técnica (E.D.T.); Dedicación.
- Responsabilidad; incompatibilidad; Peligrosidad; Penosidad; Toxicidad.
- Especiales condiciones de Trabajo: Trabajo a la intemperie y especialmente penoso.

**CAPÍTULO VIII****FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.****Artículo 64.- Formación profesional.**

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los funcionario/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Para facilitar su formación y promoción profesional, los funcionarios/as de carrera o interinos tendrán derecho a que se facilite la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, organizados por las Administraciones Públicas, y otros entes, y serán costeados con cargo al presupuesto del municipal.

Los funcionarios/as podrán acceder y utilizar gratuitamente las instalaciones deportivas municipales, que gestione directamente el Ayuntamiento (no aquellas en régimen de gestión indirecta o concesión), para la realización de prácticas deportivas que afecten a su puesto de trabajo, o para aquellos funcionarios que, mediante certificado, así lo recomiende. Cuando se trate de instalaciones en régimen de concesión el Ayuntamiento negociará con la empresa concesionaria un acuerdo para permitir la entrada gratuita de los funcionarios, en los mismo términos.

**Artículo 65.- Apoyo a la formación.**

Para facilitar el derecho a la formación, aquellos trabajadores/as que cursen Estudios Académicos y de Formación o Perfeccionamiento profesional, tendrán las siguientes garantías:

- Preferencia, en su caso, para elegir turno de trabajo.
- Derecho a elegir turno de vacaciones, sólo para hacerlas coincidir con periodos anteriores a los exámenes.
- Adecuar el horario de trabajo de manera que se permita la asistencia al Curso de Formación o Estudios Académicos.
- Podrán solicitar permisos retribuidos para la concurrencia a exámenes.

No obstante, para poder solicitar estos derechos, será condición indispensable la debida acreditación, tanto de estar matriculado como de su regular asistencia.

**Artículo 66.- Formación continuada.**

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos de sus empleados públicos y para que redonde en mejoras profesionales y retribuidas, la Corporación enviará a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos. La asistencia y el acceso a esta formación serán obligatorios y con cargo a los presupuestos de la Corporación.

Los participantes de esta formación disfrutarán de las siguientes ventajas:

- Una reducción de su jornada de trabajo en un número de horas igual al tiempo que se dedica a la asistencia de dichas clases.
- Cuando el curso se realice en plena dedicación, la Corporación concederá el correspondiente permiso retribuido por el tiempo de duración justificada que tenga el curso.

**Artículo 67- Formación concertada.**

La Corporación, directamente o a través de conciertos y convenios con otras Administraciones o Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de perfeccionamiento y reciclaje, que permitan la adaptación de los trabajadores/as municipales a las modificaciones técnicas sufridas por los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional que aseguren la estabilidad en el empleo en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. El tiempo de asistencia a estos cursos será considerado como trabajo.

**Artículo 68.- Planes de Formación.**

Anualmente y previa negociación con los sindicatos firmantes del presente acuerdo, se elaborarán planes de formación en los que al menos se contemple:

- Elaboración de objetivos de los planes de formación.
- Definición de prioridades para las distintas categorías o colectivos, tanto de especialización, reciclaje o reconversión.
- Los criterios de selección.
- Elaborar baremos y tipos de cursos.
- La distribución y control de los recursos.
- Programación de cursos específicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Programa de formación continuada.
- Reciclaje y perfeccionamiento la determinación de los cursos han de valorar para la promoción interna y la promoción profesional, teniendo en cuenta el nivel del curso, su contenido y las horas lectivas del mismo.
- Proponer la formación de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, cuando sea necesario para el plan formativo o desarrollo de los cursos.

**Artículo 69.- Dotación Presupuestaria.**

Para que el derecho a la formación sea un hecho, la corporación incluirá en sus presupuestos una dotación presupuestaria dedicada a este fin, suficiente y adecuada a las demandas planteadas.

**Artículo 70.- Fondo de acción social.**

Su contenido se regula en Anexo a este documento.

**Artículo 71.- Personal con Capacidad disminuida.**

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que el personal, que por su edad u otra razón tenga disminuida su capacidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuado a su capacidad disminuida y del nuevo puesto de trabajo, a ser posible, dentro del mismo servicio al que este adscrito.

**Artículo 72.- Seguro de Vida y Accidentes.**

El Ayuntamiento de Quintanar de la Orden queda obligado a la contratación de una póliza de seguro de accidentes, que deberá cubrir una indemnización mínima de 60.100 por muerte o invalidez del funcionario/a, en caso de accidente laboral o enfermedad profesional. Debe obrar una copia de la póliza del seguro en poder de las Centrales Sindicales. El seguro contratado será renovado automáticamente cada año.

La Junta de personal participará en el estudio de cuantas propuestas se presenten.

**Artículo 73.- Asistencia Jurídica y Responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento de Quintanar de la Orden prestará la asistencia jurídica adecuada a sus funcionario/as en toda clase de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios. Concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del funcionario/a. Se entregará copia de la póliza a las Centrales Sindicales.

En los desplazamientos que se realicen por actos de servicio se deberá rellenar un Documento de Responsabilidad para que se pueda estar cubierto por el seguro correspondiente.

**Artículo 74.- Botiquín de Urgencia.**

En todos los centros de trabajo o dependencias se dispondrá, al menos, de un botiquín de urgencia, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar una primera cura.

**Artículo 75.- Anticipos Reintegrables.**

Los trabajadores afectados por este Acuerdo, previa solicitud motivada, tendrán derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta dos mensualidades completas en concepto de anticipo, a reintegrar descontándose de la nómina salarial en 24 mensualidades como máximo, siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión. Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 20 días naturales a partir de la fecha de la solicitud.

**Artículo 76. Comisión de Acción Social.**

Será única para todo el personal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden y estará integrada por igual número de miembros representantes de la Corporación y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

Sus funciones serán las de aplicar los preceptos de este Capítulo relativos a derechos sociales, determinar los criterios para la concesión de las distintas ayudas y efectuar la correspondiente propuesta a la Corporación para la concesión de las ayudas.

Cualquier tipo de ayuda del presente Capítulo será supervisada por la Comisión de Acción Social.

**CAPITULO IX.****DERECHOS SINDICALES.****Artículo 77. Derechos Sindicales.**

El Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Orden 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 sindical del Ayuntamiento será la regulada por la normativa vigente en la materia.

**Artículo 78. Secciones Sindicales.**

Los Sindicatos legalmente constituidos al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el ámbito del Ayuntamiento, podrán constituir secciones sindicales formadas por el conjunto de afiliados.

En el ámbito del Ayuntamiento, la Sección Sindical tendrá reconocido, a todos los efectos, plena capacidad de obrar y de negociación, a través de sus representantes, en defensa de los intereses de los trabajadores/as, así como de los propios del sindicato al que pertenecen.

Las Secciones Sindicales dispondrán, en cuanto ello sea posible y con carácter prioritario, del mobiliario y material de oficina necesario que le permita desarrollar sus actividades, de acuerdo con las exigencias técnicas actuales.

**Artículo 79. Delegado Sindical.**

Cada Sección Sindical, legalmente constituida, tendrá derecho a nombrar un Delegado Sindical, el cual será el representante y portavoz del Sindicato en el Ayuntamiento.

Dicho Delegado tendrá derecho a un crédito horario y tendrá todas las garantías, derechos y prerrogativas de cualquier Delegado de Personal.

Asimismo se le reconoce capacidad de negociación como Representante legal del Sindicato al que pertenezca en el ámbito del Ayuntamiento.

**Artículo 80. Crédito Horario y Bolsa de Horas.**

1. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, tanto los Delegados Sindicales como los Delegados de Personal y miembros de la Junta de Personal, dispondrán de un crédito horario de veinticuatro horas mensuales por delegado, para el mejor desempeño de sus funciones, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo.

Los Delegados Sindicales o miembros de los órganos de representación de un mismo Sindicato que así lo manifesten, podrán proceder previa comunicación al Sr. Alcalde a la acumulación de sus respectivos créditos horarios entre ellos.

Asimismo podrán constituirse bolsas de horas sindicales en la forma y modo que a continuación se detallan:

2. La Bolsa de Horas será el número total de horas que resulta de la suma de los créditos horarios de todos los representantes sindicales del Ayuntamiento, en cómputo anual.

Constituida la bolsa global de horas sindicales, la Sección Sindical podrá proceder a hacer uso de ellas mediante la correspondiente comunicación por escrito a la Corporación.

En dicho escrito se hará constar el nombre y apellidos del trabajador así como el puesto de trabajo que desempeña y la cantidad de horas que va a utilizar, debiendo producirse la comunicación con al menos 24 horas de antelación, a fin de que el puesto de trabajo pueda ser ocupado por otro trabajador, excepto en casos urgentes que podrá justificarse posteriormente.

En Cualquier otro caso, para que se produzca una dispensa total de asistencia al trabajo serán necesarias 140 horas mensuales; no obstante y por acuerdo entre la Sección Sindical y la Corporación podrá acordarse la reducción de este número de horas.

No se incluirán en el cómputo de crédito horario las horas empleadas en actuaciones o reuniones convocadas a iniciativa del Ayuntamiento, ni las empleadas en la Negociación, las cuales, de ser convocadas en horas distintas de las laborales, podrán ser utilizadas por los asistentes a la reunión en otra fecha dentro de la jornada laboral.

**Artículo 81. Junta de Personal y Delegados de Personal.**

En el ámbito del Ayuntamiento, la Junta de Personal, o en su caso los Delegados de Personal, serán el órgano que represente los intereses del conjunto de trabajadores en dicho ámbito.

Estará formado por el número de Delegados de Personal que de acuerdo con la legislación vigente y en relación al número de trabajadores/as corresponda.

**Artículo 82.- Derechos, Facultades y Funciones de la Junta de Personal, Delegados de Personal y Organizaciones Sindicales.**

Los derechos, facultades y funciones de la Junta de Personal y Delegados son los definidos por la normativa vigente.

Además de los referidos en las citadas Leyes tendrán los siguientes:

a) Ejercer una labor de vigilancia de las siguientes materias:

1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social así como el respeto de los pactos, condiciones o usos que el Ayuntamiento y en sus Entes Autónomos estén en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas.



2. La aliad de la docencia y de la efectividad de la misma en los programas de capacitación de los trabajadores/as.

3. Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo.

b) Colaborar con el Ayuntamiento en conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la efectividad en el trabajo.

c) Observarán el sigilo profesional en razón de su representación, sobre la documentación de carácter reservado que conozcan por su representación, aún después de cesar en la misma.

d) Los representantes legales de los trabajadores/as velarán para que en los programas de selección de personal se cumpla la normativa convenida se apliquen los principios de no discriminación y se fomente una política racional de empleo.

e) La Junta de Personal dispondrá de un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario equipo informático y el material de oficina necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como el acceso a los medios de reproducción documental.

f) En todos los Centros de Trabajo dispondrá de un tablón de anuncios, mediante el cual la Junta de Personal pondrá en conocimiento de los trabajadores toda aquella información que considere de interés general.

g) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones sobre los que no deban guardar sigilo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en la relaciones laborales.

h) El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Junta de Personal las nóminas y cualesquiera otro material necesario para conocer las retribuciones, cotizaciones, etc. de los trabajadores/as municipales.

i) Conocerá previamente las bases de todas las convocatorias vacantes que realice el Ayuntamiento, siendo su informe vinculante. Asimismo designará a los vocales representantes de los trabajadores/as en los órganos de selección.

j) Será informada trimestralmente sobre el número de horas extraordinarias realizadas en el periodo anterior, causas de las mismas y medidas adoptadas para su disminución y supresión.

k) Se le otorgará audiencia y capacidad de estudio, propuesta y negociación en lo relativo a cualquier posible variación general o puntual de la jornada de trabajo horario, así como de aquellos conflictos de entidad y alcance que se susciten, bien tengan carácter general o puntual.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas por la legislación vigente y por este Acuerdo de la junta de Personal, delegados de Personal y Delegados Sindicales. En cualquier caso, los derechos, facultades y funciones previstas en este artículo se harán exclusivas a las Secciones Sindicales.

#### **Artículo 83.- Garantías de la Junta de personal y Delegados.**

Ningún miembro de la Junta de Personal, delegado de personal o delegado Sindical podrá ser separado del servicio o sancionado durante el ejercicio de sus funciones de representación, ni posteriormente, salvo que ello no se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Si la separación del servicio o cualquier otra sanción por supuestas faltas obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio siguiendo el procedimiento establecido en este Acuerdo, en el que serán oídos, aparte del interesado, la Junta de Personal, o Delegado de Personal y el Delegado Sindical del sindicato al que pertenezca, en su caso, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en el ámbito de este Acuerdo.

Los miembros de la Junta de Personal, Delegado de Personal y Delegados Sindicales poseerán prioridad de permanencia en el puesto de trabajo, en los casos de reasignación de efectivos o traslados forzosos, respeto de los demás trabajadores.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

#### **Artículo 84. Derecho de Reunión.**

1. Están legitimados para convocar reuniones:

a) Las Secciones Sindicales Legalmente constituidas, directamente o a través de su Delegado Sindical.

b) La Junta de Personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento, siempre que su número sea no inferior al 30 por 100 del total.

2. Los especificados en el número uno de este artículo podrán convocar reuniones dentro de la jornada de trabajo ajustándose a las características de cada Centro, siempre y cuando se comunique al ayuntamiento con 24 horas de antelación, se refiera a la totalidad de los trabajadores de cada Centro de trabajo y el número total de horas utilizadas para esta finalidad no exceda de 50 al año. La convocatoria deberá contener: El orden del día, la hora y el lugar de celebración y la firma de quien esté legitimado para convocar.

En todo caso serán garantizados los Servicios mínimos que tengan que realizarse durante la celebración de Asambleas.

#### **Artículo 85.- Mesa de Negociación Colectiva.-**

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la negociación colectiva de condiciones de trabajo de funcionarios públicos se constituirá una Mesa General de Negociación en la que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes del Ayuntamiento, y, por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones Sindicales más



representativas de Comunidad Autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones para Delegados de Personal.

#### **Artículo 86. Formación Sindical.**

A lo largo de cada año natural, los afiliados a cada Sección Sindical tendrán derecho a cien horas retribuidas para dedicarlas a formación sindical, cumpliendo el requisito de comunicarlo con dos días de antelación y justificar la asistencia posteriormente.

#### **Artículo 87. Derecho de Huelga.**

La Corporación garantizará en todo caso el ejercicio del derecho de huelga, en defensa de los intereses legítimos de los trabajadores, quedando dicho derecho sujeto a lo establecido en el Acuerdo y a la legislación que en su caso le sea de aplicación.

#### **Artículo 88. Regulación de Servicios Mínimos.**

El procedimiento se iniciará con una propuesta del Sindicato o Sindicatos convocantes y de no ser aceptada esta se abrirá el proceso de negociación, pudiendo preverse formulas de arbitraje voluntario para solucionar las discrepancias que se planteen.

Con la comunicación de huelga se acompañará una propuesta sindical de servicios mínimos o esenciales, que el sindicato o sindicatos firmantes se comprometen a garantizar. En el plazo de 24 horas la Corporación manifestará su conformidad o disconformidad con lo propuesto. En el caso de producirse disconformidad, la Corporación remitirá su contrapropuesta, abriéndose una mesa de negociación al efecto.

En todo caso y ante la posibilidad de desacuerdo, los sindicatos garantizarán los Servicios Mínimos de su primera propuesta.

Tanto si existe acuerdo como si no, el decreto que regule los servicios mínimos y ponga fin al trámite deberá ser conocido por todos los trabajadores con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la del comienzo de la huelga. Los servicios mínimos deberán ser comunicados nominalmente a cada funcionario/a en ese plazo.

#### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA:**

Las partes firmantes de este Acuerdo se emplazan a negociar en Mesa sectorial en el primer trimestre de cada año todos los aspectos relativos a la plantilla de Policía Local.

#### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA:**

Las mejoras establecidas en cualesquiera otras disposiciones relativas a los derechos y obligaciones de los trabajadores, en caso de interpretación, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los funcionarios.

#### **DISPOSICION ADICIONAL TERCERA:**

La compensación en días libres para los funcionarios del servicio de Policía Local, estará supeditada a que el total de componentes de la plantilla sea suficiente para cumplir las condiciones estipuladas en el desarrollo de este Acuerdo Marco.

#### **DISPOSICION ADICIONAL CUARTA:**

Todos los aspectos no recogidos en el presente Acuerdo Marco serán resueltos con arreglo a normas superiores vigentes, tales como el Estatuto básico del trabajador público, la Ley de coordinación de Policía Local de CLM, etc.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:**

A fin de corregir la situación que se viene dando en personal funcionario de parques y jardines, con base en el artículo 13 de este acuerdo "sobre trabajos de superior categoría a la reconocida, a la firma de este acuerdo el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, asume para este funcionario un complemento personal mensual, hasta que la nueva RPT, vea reflejado el verdadero trabajo realizado por este funcionario. Este complemento será remunerado con 150 € mensuales.

Con el mismo fin, y ante una situación laboral parecida se otorga este mismo complemento a la Jefatura de Policía Local, con una cuantía de 100€ mensuales.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA:**

El complemento al que hace se hace referencia en el artículo 50 de este Acuerdo Marco no será satisfecho a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Quintanar de la Orden, en tanto no se llegue a una nueva negociación entre las partes acordantes.

#### **ANEXO I VESTUARIO Y E.P.I.**

A los trabajadores del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden les será entregado vestuario de trabajo, en cantidad y periodicidad que a continuación se establece.

#### **A.- PERSONAL UNIFORMADO:**

**A.1.-POLICIAS LOCALES:**

PRENDAS	RENOVACIÓN
1 Gorra con tejido de invierno	2 años
1 Gorra con tejido de verano	2 Años
1 Cazadora	2 Años
1 Anorak reversible	2 Años
2 Pantalones de invierno	1 Año
2 Pantalones de verano	1 Año
1 Cinturón negro	Indefinido
2 Camiseta de manga larga	1 Año
2 Camiseta de manga corta	1 Año
1 Botas de media caña	2 Años
4 Pares de calcetines	1 año
1 Placa de Policía metálica	Indefinida
Emblema de brazo tela	1 año
Distintivo de grado	2 años
Distintivo numerado	Indefinido
1 Traje de agua reflectante	2 años
1 Botas de agua	2 años
1 traje de Gala para	Indefinido
Spray de defensa personal	Hasta caducidad

**B.- PERSONAL FUNCIONARIOS Y SERVICIOS VARIOS.****B.1- OBRAS, JARDINES, FONTANERÍA, MERCADO, CEMENTERIO, CONDUCTOR Y OTROS...**

PRENDAS	RENOVACIÓN
1 Gorra	1 año
1 Peto reflectante	1año
1 Cazadora con cremallera	1 año
1 Anorak	2 Años
2 Pantalones de invierno	1 Año
2 Pantalones de verano	1 Año
1 casco de obra	1 año
1 Protector de oídos	1 año
Mascarillas	Las necesarias
1 gafas	
2 Camisas de manga larga	1 Año
2 Camisas de manga corta	1 Año
1 faja	1 año
1 Botas reforzadas	1 año
1 Guantes de trabajo	3 meses
1 Traje de agua reflectante	2 años
1 Botas de agua	2 años

**B.2.- LIMPIADORES, AUXILIARES, EDUCADORES INFANTILES....**

PRENDAS	RENOVACIÓN
2 Batas manga larga	1 año
2 Batas manga corta	1año
2 calcetines antideslizantes	3 meses

\*Es importante resaltar que las tablas anteriores deben ser flexibles y adaptadas a cada puesto de trabajo según su servicio.

**ANEXO II****PROGRAMA DE ACCION SOCIAL PARA FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN**

1º.- El presente programa será de aplicación a los funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.  
2.- Las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico, se adecuarán al cumplimiento de este programa.

3.- Bases reguladoras:

3.1.- Son ayudas incluidas en el programa las que a continuación se indican:

- Por gastos de educación especial de hijos con discapacidad.
- Por gastos de guardería.
- Por nupcialidad y natalidad o adopción.
- Por adquisición de prótesis, ortodoncias y otras.
- Por sepelio.
- Por defunción.
- Por estudios del empleado público.



h) Por estudios universitarios de hijos menores de 24 años.

3.2.- No podrá concederse ninguna ayuda para sufragar gastos ocasionados por un supuesto de hecho que haya sido objeto de cualquier modalidad de ayuda del programa de acción social.

3.3.- La concesión de cualquier tipo de ayuda, en el supuesto de concurrir ocultación o falseamiento de datos, podrá ser revisada, cualquiera que fuere el momento en que hubiese sido disfrutada, mediante expediente instruido al efecto, cuya resolución podrá dar lugar a la pérdida de la ayuda concedida y a la devolución total de las cantidades indebidamente recibidas por ese concepto, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades penales y disciplinarias a que hubiera lugar.

3.4.- Beneficiarios. Podrán solicitar las ayudas reguladas en el programa de Acción Social los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar de la Orden que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que a la fecha de presentación de solicitudes y en el momento en que se produjo el hecho causante de cada modalidad de ayuda, se encuentren en situación de servicio activo y al menos hayan trabajado 6 meses en el año anterior al de presentación de solicitud.

b) Que reúnan los requisitos exigidos de cada modalidad de ayuda.

4.- Solicitudes. Se formalizarán en los modelos que se realicen a tal efecto, debiendo presentar una solicitud por cada uno de los supuestos y/o destinatario por los que se pretende obtener una ayuda.

Se presentarán obligatoriamente en el registro del Ayuntamiento.

5.- Documentación. Las solicitudes deberán presentarse siempre acompañadas de la documentación que para cada modalidad se determine. La negativa a presentar la documentación requerida, o su presentación fuera del plazo establecido, dará lugar al archivo del expediente sin más trámite.

La documentación será original, y una vez revisada por la Comisión encargada, fotocopiada y compulsada, se devolverá al interesado.

6.- Concesión de ayudas. La concesión o denegación de las ayudas solicitadas se efectuará mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente, previo informe en su caso de la Comisión de Seguimiento.

#### **A.- AYUDA POR GASTOS DE EDUCACION ESPECIAL DE HIJOS DISCAPACITADOS.**

Tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de educación especial, o estancia, ocasionados en el año natural inmediatamente anterior al de presentación de la solicitud, para la atención de hijos que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33% siempre que dichos gastos no sean sufragados en su totalidad por otras administraciones, entidades o mutualidades públicas o privadas.

Para ser beneficiarios de esta ayuda que será única por hijo y año, los solicitantes habrán de tener matriculado o inscrito al hijo en un centro reconocido u homologado y deberán presentar solicitud aportando la documentación requerida.

Documentación requerida:

1) Documento que acredite la discapacidad del hijo/a.

2) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

3) Facturas o documentos que acrediten la inscripción en el centro y los gastos derivados por esa discapacidad.

4) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho, de acuerdo con el modelo que se realice al efecto, o en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

Cuantía. Podrá concederse por cada hijo/a un importe máximo anual de 850 €.

#### **B.- AYUDA POR GASTOS DE GUARDERÍA.**

Tiene por objeto contribuir a la financiación de los gastos de guardería, ocasionados en el año natural inmediatamente anterior al de presentación de la solicitud, de hijos menores de tres años que asistiera a centros públicos o privados dotados de dicho servicio, siempre que no gocen de régimen de gratuidad, ni reciban otra ayuda pública o privada, que cubra íntegramente este concepto.

Para ser beneficiarios de esta ayuda habrá de haber realizado gastos por la inscripción o matriculación en una guardería o en un colegio oficial y homologado, público o privado, de algún hijo, presentando solicitud individualizada por cada hijo y aportar la documentación requerida.

Documentación requerida:

1) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

2) Certificación o informe expedido por la guardería o centro donde haya asistido el hijo, en la que se haga constar: nombre y apellidos del niño, periodo de asistencia desglosado en meses y coste de cada mensualidad.

3) Facturas o documentos que acrediten los gastos realizados.

4) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho, de acuerdo con el modelo que se realice al efecto, o en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

Cuantía.

Podrá concederse por cada hijo un importe máximo mensual de 35 Euros.

#### **C.- AYUDA POR NUPCIALIDAD.**

Tiene por objeto contribuir con una prestación económica a las situaciones generadas como consecuencia de la celebración del matrimonio o unión a otra persona como pareja de hecho.

Para ser beneficiarios de esta ayuda los solicitantes no habrán de percibir ninguna otra ayuda pública o privada por este mismo concepto, o en caso contrario, que la misma sea de cuantía inferior a la contemplada, además deberán presentar solicitud y aportar la documentación requerida.



Documentación requerida:

1.- Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documento oficial que acredite el matrimonio. Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.

2.- Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho, de acuerdo con el modelo que se realice al efecto, o en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

Cuantía.

El importe máximo de la ayuda por nupcialidad será de 250€.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha en que se contrajo matrimonio.

#### **D.- AYUDA POR ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTODONCIAS Y OTRAS.**

Tiene por objeto contribuir con una prestación económica a financiar parte de los gastos ocasionados en el año natural inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud, por la adquisición de prótesis ortopédicas, prótesis oculares y audífonos, o por la implantación de prótesis o realización de operaciones dentarias, siempre que las mismas tuviesen como destinatario al propio solicitante, sus hijos hasta los 24 años y su cónyuge o pareja de hecho, siempre que ninguno de estos trabaje.

Para ser beneficiarios de esta ayuda, el tratamiento o intervención que genera la solicitud estará comprendida en la relación que se efectúe a tal efecto, que el gasto objeto de ayuda no esté cubierto íntegramente por ninguna administración, entidad o mutualidad pública o privada; además deberán presentar solicitud y aportar la documentación requerida.

Documentación requerida:

1) Certificación o informe médico.

2) Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de factura legal, en la que deberá figurar entre otros, debidamente detallado, la denominación de la prótesis adquirida o del tratamiento seguido, que deberá corresponder necesariamente con los indicados en el anexo de cuantías.

3) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho, de acuerdo con el modelo que se realice al efecto, o en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

Cuantías:

##### **a) Ortopédicas:**

- Calzado corrector seriado con o sin plantillas ortopédicas, hasta un máximo de 30 € (2 pares al año por destinatario).

- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector, hasta un máximo de 12 € por par (2 pares al año por destinatario).

- Otras prótesis ortopédicas, un 40% de la factura, hasta un máximo de 240 €.

##### **b) Sillas de inválidos de cualquier tipo:**

- Por una sola vez, hasta un máximo de 400 €.

##### **c) Dentarias:**

- Dentadura completa, hasta un máximo de 250 €.

- Dentadura superior o inferior, hasta un máximo de 125 €.

- Piezas, cada una hasta 32 €, con un máximo de 160 €.

- Empastes, cada uno hasta 16 € con un máximo de 96 €.

- Endodoncias, cada una hasta 30 € con un máximo de 150€.

- Ortodoncias, por una sola vez y con independencia de la duración del tratamiento, hasta un 20% del gasto total con un máximo de 300 €.

- Limpieza de boca, una al año por destinatario, hasta un máximo de 20 €.

##### **d) Oculares:**

- Cristales graduados, hasta un máximo de 18 € cada uno o 36 € si el cristal fuese bifocal, progresivo, tele lupa o prisma (los cristales graduados con derecho a ayuda, con independencia de sus características, serán hasta un máximo de dos al año por destinatario).

- Montura para cristales graduados, hasta una por destinatario y año, con un máximo de 20 €. Deberá indicarse en la factura que la montura es para cristales graduados.

En el caso de que en la factura aparezca la expresión "gafa graduada" se entenderá que comprende el gasto efectuado por dos cristales y una montura.

- Lentes de contacto, con independencia de su número, hasta un máximo de 60 € del total de gasto acreditado por destinatario. Quedan excluidos los gastos de mantenimiento, tales como líquidos y tratamientos de limpieza.

- Lentes intraoculares y otras operaciones de cirugía ocular, hasta un máximo de 180 € por destinatario por la intervención en cada ojo.

##### **e) Aparatos audífonos:**

- Por una sola vez, un 50% del importe total o hasta un máximo de 360 €.

#### **E.- AYUDA POR SEPELIO.**

Esta modalidad de ayuda tiene derecho a percibirla el propio funcionario, con motivo de fallecimiento de su cónyuge, pareja legal de hecho e hijos a su cargo.



Para ser beneficiario de esta ayuda no deberá tener cubierto este riesgo y no haber percibido ayuda por este mismo motivo de cualquier entidad, administración, mutualidad pública o privada, además de presentar solicitud y aportar la documentación exigida.

Documentación requerida:

- 1) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- 2) Las parejas de hecho deberán aportar certificación emitida por el Registro de uniones de hecho correspondiente o acta notarial de la unión.
- 3) Certificado de defunción.
- 4) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho.

Cuantía: El importe máximo de esta ayuda de pago único, será de 400€. La solicitud se presentará dentro del plazo de un mes, contado a partir de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

#### **F.- AYUDA POR DEFUNCIÓN**

Esta modalidad de Ayuda consistirá en una prestación económica, pagadera por una sola vez, a los miembros de la unidad familiar del funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, con ocasión del fallecimiento de éste.

Serán beneficiarios de esta modalidad de Ayuda, los miembros de la unidad familiar del empleado público fallecido, por el siguiente orden excluyente de prelación:

1º.- El cónyuge, salvo que exista divorcio, separación legal o declaración de nulidad del matrimonio. Miembro de la pareja de hecho siempre que viniera conviviendo con el fallecido.

2º.- Hijos del fallecido.

3º.- Padres del fallecido.

4º.- Cualquier otro heredero que demuestre tal condición, siempre que conviviere con el fallecido y tuviere dependencia económica.

Requisitos.

Que el funcionario por cuyo fallecimiento se solicita la Ayuda, se encuentre incluido dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social y estuviese en situación administrativa de servicio activo en el momento de producirse su defunción.

1. La solicitud deberá presentarse por el beneficiario de esta Ayuda, según excluyente de prelación que aparece en este Plan de Acción Social.

2. Cuando los beneficiarios de la Ayuda fueran los hijos, la solicitud deberá ser suscrita por todos los hijos del empleado público fallecido. En el supuesto de que todos o alguno de ellos fuesen menores de edad o incapacitados legales, la Ayuda deberá solicitarse por el tutor de éstos.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de seis meses contados a partir de la de la fecha en que se produjo el fallecimiento.

Documentación requerida:

- a) Certificado de defunción del empleado público fallecido.
- b) Fotocopia debidamente compulsada y completa del Libro de Familia, y en su caso, certificado del Registro de parejas de hecho o acta notarial.
- c) Cuando el hijo sea exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de empleado público incluido dentro del ámbito de aplicación de esta Orden, deberá acreditarse la convivencia y dependencia económica del hijo respecto del empleado público fallecido.

Cuantía:

El importe de la ayuda será con carácter general de 1.500€.

#### **G.- AYUDA POR ESTUDIOS DEL FUNCIONARIO**

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una compensación económica a la financiación de los gastos ocasionados por la realización, por parte de los empleados públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, de los estudios necesarios para la obtención de algún título académico o profesional de los requeridos para su acceso o promoción a los distintos Cuerpos y Escalas de funcionarios y Categorías de personal funcionario del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, salvo los supuestos excluidos en estas normas, siempre que la enseñanza se imparta en Centro Oficial u homologado.

Podrán solicitarse ayudas para la realización de Enseñanzas Universitarias:

Grados, ciclos Formativos de grado superior; Cursos de Adaptación Pedagógica y otros cursos de adaptación para proseguir estudios superiores, y cualquier estudio reconocido por la Administración Pública competente en materia educativa como enseñanza superior.

No serán objeto de esta modalidad de ayuda:

- a) La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado.
- b) La realización de estudios de especialización y máster.
- c) La realización de estudios cuya titulación no permita el acceso o promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios Administración.

Para ser beneficiarios de esta Ayuda, que estará referida al curso académico en que se encuentren matriculados los beneficiarios en el momento de solicitar la misma, los empleados públicos solicitantes, además de cumplir con las normas generales del Título Preliminar, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar matriculados, en el momento de presentación de la solicitud, en un centro de enseñanza oficial u homologado, público o privado, durante el curso académico para el que se solicita la Ayuda.



b) No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

Documentación requerida:

a) Fotocopia debidamente compulsada de los documentos que acrediten la formalización efectiva de la matrícula, con expresión del curso en que se encuentre matriculado el solicitante.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la documentación que acredite la realización y fecha del pago, mediante mecanización y/o sello bancario, transferencia o certificación expresa. Cuando en la matrícula universitaria se haya optado por el pago fraccionado de la misma, deberá presentarse la solicitud una vez se disponga de los documentos que acrediten la realización total del pago de la misma, salvo en los casos, en que el primer o primeros pagos de matrícula represente al menos el abono del 50% del total de la misma, en cuyo caso, ya se podrá presentar la solicitud de esta Ayuda.

Cuantía:

Enseñanzas Universitarias: 200 € de los gastos de matrícula del curso en que se encuentren matriculados los solicitantes.

#### **H.- ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE HIJOS MENORES DE 24 AÑOS.**

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una compensación económica a la financiación de parte de los gastos ocasionados a los funcionarios incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, por la matrícula de los estudios universitarios de los hijos que cumplan menos de los 24 años de edad en el año de formalización de la matrícula, siempre que la enseñanza se imparta en cualquier Universidad Pública española.

En ningún caso será objeto de ayuda:

- a) La realización de estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado.
- b) La realización de estudios de especialización y máster.
- c) Títulos propios de las Universidades.
- d) Proyectos de fin de carrera.

Para ser beneficiario de esta Ayuda, que estará referida al curso académico en que se encuentre matriculado el hijo en el momento de presentación de la solicitud, el empleado público solicitante, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Realización de gastos de matrícula por estudios universitarios de los hijos menores de 24 años, en cualquier Universidad Pública española.

b) Que el hijo por el que se solicita la ayuda cumpla menos de los 24 años de edad en el año de formalización de la matrícula.

c) No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

Documentación requerida:

La solicitud deberá ser individualizada por cada hijo y se presentará acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Libro de Familia.

Cuando el hijo sea exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de empleado público incluido dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, deberá acreditarse la convivencia y dependencia económica de los hijos respecto del solicitante.

b) Fotocopia debidamente compulsada de los documentos que acrediten la formalización efectiva de la matrícula.

c) Fotocopia debidamente compulsada de la documentación que acredite la realización y fecha del pago, mediante mecanización y/o sello bancario, transferencia o certificación expresa. Cuando en la matrícula universitaria se haya optado por el pago fraccionado de la misma, deberá presentarse la solicitud una vez se disponga de los documentos que acrediten la realización total del pago de la misma.

Cuantía:

200€ por hijo y año, con independencia del número de carreras cursadas y del número de asignaturas en que se estructuren las mismas.

#### **I.- ESTUDIOS DE HIJOS MENORES NO UNIVERSITARIOS.**

Esta modalidad de ayuda tiene por objeto contribuir con una compensación económica a la financiación de parte de los gastos ocasionados a los funcionarios incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, por libros y materiales para el estudio de los hijos menores que cumplan menos de los 18 años de edad en el año de formalización de la matrícula, siempre que la enseñanza se imparta en cualquier Colegio Público español. Para ser beneficiario de esta Ayuda, que estará referida al curso académico en que se encuentre matriculado el hijo en el momento de presentación de la solicitud, el empleado

público solicitante, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Realización de gastos de libros y material escolar por estudios de los hijos menores de 18 años, en cualquier Colegio Público español.



b) Que el hijo por el que se solicita la ayuda cumpla menos de los 18 años de edad en el año de formalización de la matrícula.

c) No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de recibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada en este Capítulo. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda pública o privada, percibida o a percibir, minorará la que se contempla para esta modalidad de Ayuda.

Documentación requerida:

La solicitud deberá ser individualizada por cada hijo y se presentará acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Libro de Familia.

Cuando el hijo sea exclusivamente del integrante del matrimonio o de la pareja de hecho que no ostente la condición de empleado público incluido dentro del ámbito de aplicación de este Plan de Acción Social, deberá acreditarse la convivencia y dependencia económica de los hijos respecto del solicitante.

b) Acreditación de los gastos ocasionados en estos conceptos mediante la presentación de factura legal.

C) Declaración jurada en la que se haga constar que no se ha percibido, ni solicitado anteriormente, ninguna ayuda de otra entidad o mutualidad pública o privada por el mismo supuesto de hecho, de acuerdo con el modelo que se realice al efecto, o en caso contrario, justificación del importe ya percibido o a percibir.

Cuantía:

120€ por hijo y año en estudios secundarios.

100€ por hijo y año en estudios primarios.

80€ por hijo y año en preescolar.

**FONDO DE ACCION SOCIAL:**

El Excmo. Ayuntamiento, dotará presupuestariamente de un fondo para este tipo de ayudas consistente en 7000€ del presupuesto destinado al capítulo de personal funcionario, revisables previa negociación.

**PUBLICIDAD DEL PROGRAMA DE ACCION SOCIAL:**

El Ayuntamiento por los medios que considere oportunos hará llegar a todos los trabajadores el presente programa de acción social.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La Comisión encargada de resolver las solicitudes acogidas al Plan Social, será la encargada de resolver cualquier duda que surja tanto en lo dispuesto en el presente Programa de Acción Social así como en la distribución de cantidades y porcentajes.



<b>SOLICITUD DE AYUDA PROGRAMA DE ACCION SOCIAL</b>			
EXPEDIENTE: N° ____/____			
<b>DATOS PERSONALES:</b>			
D/Dª _____ NIF _____			
Calle _____ nº _____ Piso _____ Tífo _____			
Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____			
<b>DATOS PROFESIONALES:</b>			
<input type="checkbox"/> Personal Funcionario Categoría o Puesto de Trabajo _____			
Grupo _____			
<p>Al amparo de lo dispuesto en el Anexo del Programa de Acción Social, dentro del vigente acuerdo marco, SOLICITA la concesión de una Ayuda en la siguiente modalidad:</p> <p><input type="checkbox"/> GASTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE HIJOS MINUSVALIDOS PARA MI HIJO/A _____</p> <p><input type="checkbox"/> GUARDERÍA PARA MI HIJO/A _____</p> <p><input type="checkbox"/> NUPCIALIDAD.</p> <p><input type="checkbox"/> ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS, ORTODONCIAS Y OTRAS. Modalidad _____</p> <p><input type="checkbox"/> SEPELIO DE _____</p> <p><input type="checkbox"/> DEFUNCION DE _____</p> <p><input type="checkbox"/> ESTUDIOS EMPLEADO PUBLICO _____</p> <p><input type="checkbox"/> ESTUDIOS HIJOS/AS MENORES 24 AÑOS EMPLEADO PUBLICO _____</p>			
<b>Documentación que se adjunta:</b>			
1º _____		4º _____	
2º _____		5º _____	
3º _____		6º _____	
<p>En Quintanar de la Orden a _____ de _____ de _____</p> <p>(firma)</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN.-</p>			

**DECLARACIÓN JURADA**  
**FONDO DE ACCION SOCIAL**

D./Dª \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, declara no haber percibido, ni haber solicitado anteriormente, ayuda económica alguna por el supuesto de hecho u objeto de la solicitud que acompaña a esta declaración, de ninguna entidad o mutualidad, pública o privada o la ayuda percibida es inferior a la contemplada en el Plan de Acción Social del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

En Quintanar de la Orden, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO III. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS NOCTURNOS Y FESTIVOS****NTC-PRL2 COEFICIENTES DE DESCANSO COMPENSATORIO DE LA NOCTURNIDAD**

1. Introducción
2. Normativa aplicable
3. Definiciones previas
4. Contenidos de la normativa
5. Implementación de periodos de descanso compensatorio por nocturnidad en cuerpos de policía
6. Coeficientes de descanso y periodos nocturnos en los convenios colectivos
7. Procedimiento
8. Bibliografía

Las NTC son notas técnicas cuyo objeto es servir de apoyo documental en asuntos normativos, procedimentales o preventivos relacionados con la profesión de policía 2016 NTC-PRL2 Coeficientes de Descanso Compensatorio por Nocturnidad en Policía.

2.0. Junio 2017

**1. Introducción**

Son muchos los estudios que han confirmado que el trabajo nocturno afecta de forma importante a la salud de los trabajadores mediante mecanismos de descompensación del ciclo sueño-vigilia, y que acaban por afectar al metabolismo de nuestro organismo y a otras áreas del espectro psicosocial del trabajador. Los factores que influyen en la actual configuración del trabajo nocturno responden a motivos económicos (aumentar la producción), financieros (mantenimiento de las inversiones las 24h del día), necesidades de acortar las largas jornadas de trabajo industriales del S. XIX, factores técnicos (imposibilidad de detener determinados procesos durante la noche), productivos (relacionados con la logística de la producción), sociales (necesidades de los ciudadanos, como la seguridad, emergencias, sanidad, etc.) y estructurales (ya que la actual sociedad depende en gran medida de procesos realizados por la noche). De manera que parece inevitable que haya que mantener ciertos puestos de trabajo en horario nocturno en diferentes ámbitos productivos y del sector servicios.

No obstante, las necesidades de nuestras sociedades postindustriales no han hecho desaparecer los problemas biopsicosociales asociados al trabajo nocturno, ya que la adaptación psicobiológica de los seres humanos es mucho más lenta que las necesidades de implementar cambios rápidos en la industria y los servicios a solicitud de los mercados o debido a políticas económicas y laborales del momento, y en consecuencia se han documentado numerosos problemas de salud asociados que incluyen trastornos digestivos, cardiovasculares y autoinmunes, cáncer, alteraciones del sueño, enfermedades profesionales, Burnout, incrementos en el número de accidentes, problemas sociales y familiares, alcoholismo, dependencias, pérdidas de memoria a corto plazo, etc. (Billings et al., 2016; Carey et al., 2011; Caputo et al., 2015; Chepesiuk, 2010; Corrales, 2016; Cossio et al., 2010; Costa et al., 2011; Cvim et al., 2015; Deschamps et al., 2011; Gordon, Cleary, Parker y Czeisler, 1986; Hawkins y Armstrong-Esther, 1978; Izu et al, 2011; Johnstone et al., 2015; Luisa et al., 2014; Medina et al., 2014; Mohler, 1966; Neves et al., 2010; Niu et al., 2013; Pukkala et al., 2014; Ramírez-Elizondo et al., 2013; Silva et al., 2013; Skipper, Jung y Coffey, 1990; Yung et al., 2015).

Procede señalar los recientes estudios de los efectos del uso de alarmas de aviso de emergencia sobre la salud de los policías, los cuales muestran mayores niveles de cortisol durante los avisos de alarma nocturnos, afectando a los patrones de sueño, provocando fatiga y afectando a las capacidades de conducción y a la capacidad de respuesta cognitiva tras ser avisados durante la noche mediante una alarma de emergencia (Paterson et al., 2016). Ni que decir tiene que todos estos trastornos pueden solaparse con otras patologías preexistentes en el trabajador y agravarlas o modificar el curso de las enfermedades. De forma que se necesiten mayores dosis farmacológicas, cambios de medicación o cuidados específicos para su control como consecuencia del trabajo nocturno. Además, los estudios realizados con modelos animales señalan que junto con la interrupción del ciclo sueño-vigilia decrece la esperanza de vida en un 20% (Czeisler et al., 1986; Efinger y Nelson, 1995) y se favorece el envejecimiento prematuro (Kalimo, El-Btawi y Cooper, 1987), sobre todo si se trabaja a "destajo" y no por horas (Vézina et al., 1993), aumentando también los problemas osteomusculares (Lohstroh et al, 2003). En 1990, la OIT aprobó el texto de un Convenio (Nº 171) y una Recomendación (Nº 178) sobre el trabajo nocturno, de aplicación a todos los sectores de actividad menos la agricultura, la ganadería, la pesca, los transportes marítimos y la navegación interior. Lo esencial de su contenido está reflejado en la Directiva Europea 2003/88/CE y en nuestra normativa interna. Esta recomendación, no vinculante por definición, fue una referencia importante en la orientación futura de la política legislativa en la materia, así como un aval prestigioso de mejoras que se quieran obtener por la vía de la negociación colectiva, como las siguientes:

- Reducción de la jornada de los trabajadores nocturnos.
- Prohibición de horas extraordinarias antes o después de una jornada de trabajo nocturno.
- Previsión de pausas en las jornadas nocturnas para descansar y alimentarse.
- Inclusión de la compensación por nocturnidad en la retribución de vacaciones y días festivos.
- Previsión de un adecuado sistema de transporte en beneficio de los trabajadores y trabajadoras nocturnos.
- Asignación preferencial a vacantes de puestos diurnos de trabajadores y trabajadoras que lleven un determinado número de años de trabajo nocturno.



- Por último, la Organización Mundial de la Salud (OMS-WHO), a través de su agencia IARC, también ha confirmado en diversos estudios compuestos por más de 20 científicos de varios países que el trabajo nocturno y aquel que interrumpe los ritmos circadianos afectan a la salud, aumentando el riesgo de cáncer (IARC, 2007; Stevens et al., 2010), y junto con la OIT y otros organismos, sociedades médicas y profesionales y sindicatos europeos se hicieron eco de estos problemas, y desde hace varias décadas se han puesto en marcha comisiones de trabajo en el seno de la UE y en nuestro país con el objetivo de regular el trabajo nocturno, en aras de paliar lo máximo posible los efectos señalados anteriormente. De hecho, estas recomendaciones de la OIT sentaron las bases de redacción de la misma Directiva 2003/88/CE

## 2. Normativa aplicable

En la actualidad, la normativa aplicable y/o relacionada con el trabajo nocturno en España es la siguiente:

- Convenio 155 de la OIT, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, de 22 de junio de 1981. Ratificado por España 26/07/1985
- Directiva 2003/88/CE de 4 de noviembre de 2003 relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo
- Directiva 89/391/CE del Consejo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Constitución Española de 1978
- Adaptación de la Directiva 89/391/CE al ámbito español a través de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre - Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre. Jornadas especiales de trabajo.
- RD 311/2016 Modificación del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.
- RD 1449/2018 de 14 de diciembre por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las administraciones y organismos públicos.

Definiciones previas Directiva 2003/88/CE

Tiempo de trabajo: Todo periodo durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones. De conformidad con la legislación y/o prácticas nacionales. A este respecto, el Tribunal de Justicia Europeo dictaminó en una sentencia (Asunto C-303/98, de 03 de octubre de 2000) que:

El tiempo dedicado a Atención Continuada en régimen de presencia física debe considerarse tiempo de trabajo en su totalidad y, en su caso, horas extraordinarias. La prestación de servicios en régimen de localización debe considerarse tiempo de trabajo cuando haya prestación efectiva del mismo, sin que el resto pueda ser considerado tiempo de descanso.

El trabajo durante el tiempo dedicado a Atención Continuada constituye un trabajo por turnos.

El consentimiento expresado por los interlocutores sindicales en un convenio o acuerdo colectivo no equivale al dado por el propio trabajador.

Periodo de descanso: Todo periodo que no sea tiempo de trabajo.

Periodo nocturno: Todo periodo no inferior a 7 horas, definido por la legislación nacional y que deberá incluir, en cualquier caso, el intervalo comprendido entre las 00:00 horas y las 5:00 horas según la normativa de la UE (art. 2.3; 2003/88/CE) y entre las 22:00 h y las 06:00 h según el art.36.1 del Estatuto de los Trabajadores, aplicable a personal laboral.

Trabajador nocturno:

Todo trabajador que realice durante el periodo nocturno una parte no inferior a 3 horas de su tiempo de trabajo diario realizadas normalmente.

Todo trabajador que pueda realizar durante el periodo nocturno determinada parte de su tiempo de trabajo anual, definida a elección del Estado miembro de que se trate.

Por la legislación nacional previa consulta a los interlocutores sociales.

Por convenio colectivo o acuerdo celebrado entre interlocutores sociales a nivel nacional o regional.

Descanso adecuado: Periodos regulares de descanso de los trabajadores, cuya duración se expresa en unidades de tiempo, suficientemente largos y continuos para evitar que, debido al cansancio o a ritmos de trabajo irregulares, aquellos se produzcan lesiones a sí mismos, a sus compañeros o a terceros, y que perjudiquen su salud a corto o largo plazo.

Definiciones en la Directiva 89/391 de Seguridad y Salud de los Trabajadores Trabajador: cualquier persona empleada por un empresario, incluidos los trabajadores

en prácticas y los aprendices, con exclusión de los trabajadores al servicio del hogar familiar.

Empresario: cualquier persona física o jurídica que sea titular de la relación laboral con el trabajador y tenga la responsabilidad de la empresa y / o establecimiento.

Representante de los trabajadores con una función específica en materia de protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores: cualquier persona elegida, nombrada o designada, de conformidad



con las legislaciones y / o los usos nacionales, como delegado de los trabajadores para los problemas de la protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo; Prevención: el conjunto de disposiciones o de medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa, con el fin de evitar o de disminuir los riesgos profesionales.

Definiciones en la Ley 31/1995 de PRL Prevención: Coincide con lo dispuesto en la Directiva 89/3911

Riesgo laboral: la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

Daños derivados del trabajo: las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.

Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo. Condición de trabajo: cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.

Una vez aclaradas las definiciones y visto el vocabulario que se utiliza en la legislación en cuanto al trabajo nocturno se refiere, vamos a repasar cada una de las normas para exponer cómo articulan este particular y, por tanto, cuál es el estado actual de los derechos y deberes de los policías a este respecto.

Contenidos de la normativa Convenio 155 de la OIT, sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo.

Art. 4. Todo Miembro deberá, en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores interesadas y habida cuenta de las condiciones y práctica nacionales, formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una política nacional coherente en materia de seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo. Esta política tendrá por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo. Este convenio, a día de hoy ratificado por España, reforzó la protección que encomendaba la Constitución en materia de seguridad y salud laboral, y sentó las bases del desarrollo de las normativas europeas y nacionales en materia de prevención de riesgos laborales que veremos a continuación.

Directiva 2003/88/CE Tiempo de Trabajo Esta directiva es la principal norma de referencia europea en materia de trabajo nocturno, y sobre la base de su articulado se han regulado las actuales condiciones laborales de los trabajadores nocturnos europeos. Consideraciones: La norma comienza con una serie de 17 consideraciones previas (principios básicos por las cuales se rige su articulado) entre los que cabe resaltar los siguientes:

(3) Las disposiciones de la Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, se continúan aplicando plenamente a los ámbitos que cubre la presente Directiva, sin perjuicio de disposiciones más rigurosas y/o específicas contenidas en la misma. La Directiva a la que se refiere este apartado se ha traducido en España por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y tal y como queda redactado el anterior principio debemos referir que dicha ley española es de plena aplicación en cuanto afecte a los trabajadores nocturnos. Más adelante nos referiremos a ella.

(4) La mejora de la seguridad, de la higiene y de la salud de los trabajadores en el trabajo representa un objetivo que no puede subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

Esto significa literalmente que no sirven excusas de carácter económico para eludir las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales (motivos presupuestarios, beneficios, cuentas de resultados, prioridades en inversiones, objetivos empresariales, déficit, etc.) y no podrán utilizarse este tipo de argumentos ante un tribunal dentro de la Unión Europea.

(5) Todos los trabajadores deben tener períodos de descanso adecuados. El concepto de descanso debe expresarse en unidades de tiempo, es decir, días, horas o fracciones de los mismos. Los trabajadores de la Comunidad deben poder disfrutar de períodos mínimos de descanso diario, semanal y anual, y de períodos de pausa adecuados. En este contexto, es conveniente establecer, asimismo, un límite máximo de duración de la semana de trabajo.

(6) Conviene tener en cuenta los principios de la Organización Internacional del Trabajo por lo que respecta a la distribución del tiempo de trabajo, incluidos los que se refieren al trabajo nocturno. Principios que ya hemos visto con anterioridad en la presente nota técnica.

(7) Ciertos estudios han demostrado que el organismo humano es especialmente sensible durante la noche a las perturbaciones ambientales, así como a determinadas modalidades penosas de organización del trabajo, y que los períodos largos de trabajo nocturno son perjudiciales para la salud de los trabajadores y pueden poner en peligro su seguridad en el trabajo. Para documentar este particular se incluyen referencias a estudios científicos a lo largo del texto y en el apartado "bibliografía" de la presente nota técnica.



(8) Es necesario limitar la duración del trabajo nocturno, con inclusión de las horas extraordinarias, y establecer que el empleador que recurra regularmente a trabajadores nocturnos informe de este hecho a las autoridades competentes, a petición de las mismas. Este punto señala que los límites impuestos para el trabajo nocturno no pueden ser superados con la adición de horas extraordinarias en ningún caso, debiéndose sumar a efectos de limitación de jornada a las horas estructurales.

(9) Es importante que los trabajadores nocturnos disfruten de una evaluación gratuita de su salud, previa a su incorporación y, posteriormente, a intervalos regulares, y que los trabajadores nocturnos que padezcan problemas de salud, sean trasladados cuando ello sea posible a un trabajo diurno para el que sean aptos.

En este apartado se debe incluir a las trabajadoras embarazadas, las cuales tendrán derecho a ser trasladadas a un trabajo diurno y, en su caso, no sujeto a turnos.

(10) La situación de los trabajadores nocturnos y de los trabajadores por turnos exige que el nivel de su protección en materia de seguridad y de salud esté adaptado a la naturaleza de sus trabajos respectivos, y que los servicios y medios de protección y de prevención tengan una organización y un funcionamiento eficaces. Este principio es especialmente importante para los bomberos ya que destaca la necesidad de adaptación de los niveles de protección a la naturaleza del trabajo. Como veremos más adelante, los bomberos, por la naturaleza continuada del servicio que prestan, pueden estar exentos de cumplir con los límites establecidos para los trabajadores en esta Directiva (art. 3, 4, 5, 8 y 16). En tal caso este 10º principio básico de la Directiva viene a reconocer que el nivel de protección debe ajustarse a la naturaleza de nuestro trabajo, y por ello uno de los artículos prevé que, en caso de estar exentos de cumplir con las protecciones establecidas, se han de establecer protecciones complementarias a través de períodos equivalentes de descanso compensatorio (art. 17.2).

(11) Determinadas características del trabajo pueden tener efectos perjudiciales para la seguridad y la salud de los trabajadores. La organización del trabajo con arreglo a cierto ritmo debe tener en cuenta el principio general de adecuación del trabajo a la persona. Este 11º principio refuerza considerablemente la redacción del principio anterior, y en nuestro caso, dado que las características del trabajo requieren una adaptación normativa (prevista en las exenciones en materia de protección al trabajador), lo correcto sería introducir mecanismos correctores encaminados a adecuar el trabajo a la persona, en nuestro caso a través de períodos equivalentes de descanso que traten de compensar los riesgos derivados de la nocturnidad.

Contenidos reguladores y/o relacionados con el trabajo nocturno: Art. 1.2. La presente Directiva se aplicará:

a) a los períodos mínimos de descanso diario, de descanso semanal y de vacaciones anuales, así como a las pausas y a la duración máxima de trabajo semanal, y b) a determinados aspectos del trabajo nocturno, del trabajo por turnos y del ritmo de trabajo.

Art 1.3. La presente Directiva se aplicará a todos los sectores de actividad, privados y públicos, en el sentido del artículo 2 de la Directiva 89/391/CEE, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 14, 17, 18 y 19 de la presente Directiva.

Art. 3. Descanso diario Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que todos los trabajadores disfruten de un período mínimo de descanso diario de 11 horas consecutivas en el curso de cada período de 24 horas.

Art. 4. Pausas Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que los trabajadores cuyo tiempo de trabajo diario sea superior a seis horas tengan derecho a disfrutar de una pausa de descanso cuyas modalidades, incluida la duración y las condiciones de concesión, se determinarán mediante convenios colectivos o acuerdos celebrados entre interlocutores sociales o, en su defecto, mediante la legislación nacional.

Art. 5. Descanso semanal Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que todos los trabajadores disfruten, por cada período de siete días, de un período mínimo de descanso ininterrumpido de 24 horas, a las que se añadirán las 11 horas de descanso diario establecidas en el artículo 3. Cuando lo justifiquen condiciones objetivas, técnicas o de organización del trabajo, podrá establecerse un período mínimo de descanso de 24 horas.

Art. 6. Duración máxima del tiempo de trabajo semanal. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que, en función de las necesidades de protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores:

a) se limite la duración del tiempo de trabajo semanal por medio de disposiciones legales, reglamentarias o administrativas o de convenios colectivos o acuerdos celebrados entre interlocutores sociales;

b) la duración media del trabajo no exceda de 48 horas, incluidas las horas extraordinarias, por cada período de siete días.

Art. 8. Duración del trabajo nocturno Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que:

a) el tiempo de trabajo normal de los trabajadores nocturnos no exceda de ocho horas como media por cada período de 24 horas;

b) los trabajadores nocturnos cuyo trabajo implique riesgos especiales tensiones físicas o mentales importantes no trabajen más de ocho horas en el curso de un período de 24 horas durante el cual realicen un trabajo nocturno.

A efectos de la letra b), el trabajo que implique riesgos especiales o tensiones físicas o mentales importantes será definido por las legislaciones y/o las prácticas nacionales, o por convenios colectivos o acuerdos celebrados entre interlocutores sociales, tomando en consideración los efectos y los riesgos



inherentes al trabajo nocturno. Nuestro colectivo ha sido reconocido como profesión que implica riesgos especiales o tensiones físicas o mentales importantes por el Estado a través del RD 1449/2018 de 14 de diciembre por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las administraciones y organismos públicos. En este sentido, el citado RD se basa en lo que cita la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social, prevé que la edad mínima de 65 años exigida para tener derecho a pensión de jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social podrá ser rebajada por real decreto, a propuesta del Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, en aquellos grupos o actividades profesionales cuyos trabajos sean de naturaleza excepcionalmente penosa, tóxica, peligrosa o insalubre y acusen elevados índices de morbilidad o mortalidad, siempre que los trabajadores afectados acrediten en la respectiva profesión o trabajo el mínimo de actividad que se establezca.

El establecimiento de coeficientes reductores de la edad de jubilación exige la realización previa de estudios sobre siniestralidad en el sector, penosidad, peligrosidad y toxicidad de las condiciones del trabajo, su incidencia en los procesos de incapacidad laboral que genera en los trabajadores y los requerimientos físicos exigidos para el desarrollo de la actividad.

En relación con el colectivo de policías locales, de los estudios llevados a cabo se pudo demostrar que existen índices de peligrosidad y penosidad en el desarrollo de esta actividad y que los requerimientos psicofísicos que se exigen para su ingreso en el colectivo y el desarrollo de la actividad no pueden hacerse a partir de unas determinadas edades, cumpliéndose de esta forma los requerimientos exigidos en la legislación para la reducción de la edad de acceso a la jubilación, como consecuencia de la realización de trabajos de naturaleza excepcionalmente penosa, tóxica, peligrosa o insalubre.

Entre estos motivos se encuentra la nocturnidad. Y entre otros motivos, ello explica que se aplique dicho coeficiente de jubilación anticipada a nuestro colectivo.

Art. 9. Evaluación de la salud y traslado de los trabajadores nocturnos al trabajo diurno

9.1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que:

a) los trabajadores nocturnos disfruten de una evaluación gratuita de su salud antes de su incorporación al trabajo y, posteriormente, a intervalos regulares;

b) los trabajadores nocturnos que padezcan problemas de salud, cuya relación con la prestación de un trabajo nocturno esté reconocida, sean trasladados, cuando ello sea posible, a un trabajo diurno para el que sean aptos.

9.2. La evaluación gratuita de la salud a que se refiere la letra a) del apartado 1 deberá respetar el secreto médico.

9.3. La evaluación gratuita de la salud a que se refiere la letra a) del apartado 1 podrá formar parte de un sistema nacional de salud.

Art. 10. Garantías para el trabajo nocturno Los Estados miembros podrán supeditar el trabajo de ciertas categorías específicas de trabajadores nocturnos a determinadas garantías, con arreglo a las condiciones fijadas por las legislaciones y/o prácticas nacionales, cuando dicho trabajo nocturno implique un riesgo para la seguridad o la salud de los trabajadores que lo realicen.

Art. 11. Información en caso de recurso regular a trabajadores nocturnos Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que el empresario que recurra regularmente a trabajadores nocturnos informe de este hecho a las autoridades competentes, a petición de las mismas.

Art. 12 Protección en materia de seguridad y de salud Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para que: a) los trabajadores nocturnos y los trabajadores por turnos disfruten de un nivel de protección en materia de seguridad y de salud adaptado a la naturaleza de su trabajo;

b) los servicios o medios apropiados de protección y de prevención en materia de seguridad y de salud de los trabajadores nocturnos y de los trabajadores por turnos sean equivalentes a los aplicables a los demás trabajadores y estén disponibles en todo momento. Como podemos ver, estos artículos establecen una serie de límites encaminados a proteger la salud de los trabajadores, especialmente aquellos trabajadores considerados nocturnos, como el caso de los policías locales.

Directiva 89/391/CE de Seguridad y Salud de los Trabajadores

En este caso, será preciso velar para que la seguridad y la salud de los trabajadores queden aseguradas en la medida de lo posible, habida cuenta los objetivos de la presente Directiva.

De los artículos anteriores se extrae: En primer lugar, en el caso de que exista una norma nacional o comunitaria que "mejore las protecciones" de los trabajadores, resultará compatible con la misma. En España la transcripción de esta ley es la Ley 31/1995 de PRL, no aplicable a este colectivo

Y en cuanto a la salud y seguridad de los trabajadores nocturnos, la norma comunitaria de referencia es la 2003/88/CE.

RDL 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público

Siguiendo la doctrina marcada por la legislación europea, la Constitución Española y las leyes estatales, esta norma reconoce además los siguientes derechos relacionados con la seguridad y la salud de los trabajadores:

Art. 14. Derechos individuales.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

Art. 37. Materias objeto de negociación.



37.1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Art. 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

RDL 2/2015 del Estatuto de los Trabajadores Al igual que hace el EBEP, y siguiendo la doctrina marcada por la legislación europea, la Constitución Española y las leyes estatales, esta norma reconoce además los siguientes derechos relacionados con la seguridad y la salud de los trabajadores:

Art. 6. Trabajo de los menores.

6.2. Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar trabajos nocturnos. Artículo 19. Seguridad y salud en el trabajo.

19.1. El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 34 Jornada

34.7. El Gobierno, a propuesta del titular del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, podrá establecer ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, para aquellos sectores y trabajos que por sus peculiaridades así lo requieran.

Art. 36. Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo.

36.1. A los efectos de lo dispuesto en esta ley, se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. El empresario que recurra regularmente a la realización de trabajo nocturno deberá informar de ello a la autoridad laboral. La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias. Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Resultará de aplicación a lo establecido en el párrafo segundo lo dispuesto en el artículo 34.7

Igualmente, el Gobierno podrá establecer limitaciones y garantías adicionales a las previstas en el presente artículo para la realización de trabajo nocturno en ciertas actividades o por determinada categoría de trabajadores, en función de los riesgos que comporten para su salud y seguridad.

36.2. El trabajo nocturno tendrá una retribución específica que se determinará en la negociación colectiva, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este trabajo por descansos.

36.4. Los trabajadores nocturnos y quienes trabajen a turnos deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, y equivalente al de los restantes trabajadores de la empresa. El empresario deberá garantizar que los trabajadores nocturnos que ocupe dispongan de una evaluación gratuita de su estado de salud, antes de su afectación a un trabajo nocturno y, posteriormente, a intervalos regulares, en los términos establecidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en sus normas de desarrollo. Los trabajadores nocturnos a los que se reconozcan problemas de salud ligados al hecho de su trabajo nocturno tendrán derecho a ser destinados a un puesto de trabajo diurno que exista en la empresa y para el que sean profesionalmente aptos. El cambio de puesto de trabajo se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 41, en su caso, de la presente ley.

Artículo 47 TREBEP. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Artículo 37 TREBEP. Materias objeto de negociación.

1.m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La jornada la establecerá cada AP mediante negociación colectiva. Así es posible que las AAPP eleven el cómputo estatal mediante compensación económica, o lo rebajen en términos absolutos al añadirle algún concepto compensatorio, como puede ser la nocturnidad o la turnicidad, y que legalmente modifique dichos límites. Y al disponer las AAPP de capacidad de reparto de jornada, se puede introducir otros conceptos "reductores de presencia en el servicio operativo" como la preparación física fuera del turno, el desplazamiento, etc. Y contarlos como tiempo efectivo de trabajo. Y de hecho así ocurre en algunos servicios. Es decir, se puede modificar el cómputo estatal, previo pacto con la parte social, nunca de forma unilateral por parte de la Administración Pública.



Conclusiones de la revisión jurídica y bibliográfica: Tras consultar la normativa, la bibliografía científica y la jurisprudencia asociada, podemos establecer las siguientes conclusiones:

1. La legislación internacional, europea y estatal establecen la obligación de las empresas, las AAPP y el resto de organizaciones empresariales, a implementar medidas que garanticen la correcta protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, estableciendo periodos mínimos de descanso diario, semanal y anual, y un máximo de duración para la jornada semanal. El nivel de protección en materia de seguridad y salud debe adaptarse a la naturaleza del trabajo y los medios de protección y prevención han de tener una organización y funcionamiento eficaces

2. Los estudios científicos muestran que el trabajo nocturno supone un riesgo considerable para la salud y la seguridad de los trabajadores, y que implementar medidas correctoras apropiadas disminuye dichos riesgos.

3. Es necesario limitar la duración del trabajo nocturno, incluidas las horas extraordinarias. 5. Los trabajadores, de forma directa y a través de sus representantes (delegados de prevención), tienen derecho a participar en las decisiones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

6. Los policías locales somos considerados trabajadores nocturnos.

7. El trabajo de policía local de las AAPP ha sido reconocido oficialmente por España como actividad profesional cuyo trabajo es de naturaleza excepcionalmente penosa, tóxica, peligrosa o insalubre y acusa elevados índices de morbilidad o mortalidad, y en consecuencia la Ley de Seguridad Social aplica un coeficiente reductor de la edad de jubilación.

8. La necesaria presencia continuada de los servicios de policía local, así como la propia naturaleza imprevista de las situaciones de emergencia requiere establecer jornadas especiales; que abarque las 24h del día, y que permitan a las AAPP organizar eficaz y eficientemente los servicios, debiendo recurrir a la implementación de las citadas excepciones en aras de poder ofrecer un servicio adecuado a las necesidades ciudadanas y a las posibilidades presupuestarias de los diferentes organismos que prestan dicho servicio público.

9. Las citadas excepciones para los trabajadores nocturnos están condicionadas a la concesión de medidas complementarias de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores; Las cuales se materializan en la Directiva en el reconocimiento del derecho a periodos de descanso compensatorios. Y llevar a cabo las excepciones implica necesariamente implementar tales medidas compensatorias de descanso.

10. La mejora de la seguridad, la salud y la higiene de los trabajadores no puede subordinarse a consideraciones de carácter puramente económico.

12. El cómputo de jornada anual efectiva para los funcionarios de las AAPP está sujeto a modificaciones mediante negociación colectiva, pudiendo introducir descansos compensatorios y modificaciones en cuanto a qué se considera tiempo de trabajo.

Por todo ello, debemos entender suficientemente probado que debemos ser considerados trabajadores nocturnos, y que el personal de los servicios de policía local que pueda tener dicha condición, tiene derecho a un periodo de descanso compensatorio derivado de la nocturnidad, y que establecer dichos índices correctores es obligatorio para las AAPP.

Y, en consecuencia, este precepto legal debe ser objeto de negociación colectiva. Estos índices correctores de la nocturnidad traducido en descansos compensatorios ya se están aplicando en distintos servicios de policía local en numerosas administraciones (Ayto. de Madrid, Ayto. de Leganés, Ayto. de Utrera, Ayto. de Oviedo...) y en otros colectivos considerados trabajadores nocturnos (Policía Nacional, SAMUR-PC Ayto. de Madrid, Servicio Andaluz de Salud, Servicio Valenciano de Salud, Servicios de Extinción de Incendios...), por lo que la aplicación de la Directiva Europea y la distinta legislación aplicable ya es una realidad en nuestro país.

Proceso de regulación del derecho al descanso compensatorio en Policía Local.

A continuación, vamos a exponer algunas consideraciones respecto a un posible procedimiento a seguir para implementar dichas compensaciones en nuestros servicios. Implementación de periodos de descanso compensatorio por nocturnidad en los cuerpos Policía Local.

Partiendo de la base de que solicitar un descanso compensatorio por nocturnidad es un derecho que ostentamos como trabajadores nocturnos exentos de aplicación de la Directiva 2003/88/CE, una de las formas más usuales que se están implantando para materializar ese derecho es aplicar un coeficiente corrector sobre las horas realizadas en período nocturno respecto del cómputo anual.

De esa forma, su valor en términos de tiempo puede ser mayor que su valor absoluto y, por tanto, se pueden traducir en una reducción del cómputo anual de horas efectivas, o lo que es lo mismo en términos prácticos: Un descanso compensatorio por nocturnidad, que hemos de aclarar, debe ser "en tiempo libre".

Cómputo de la jornada anual de trabajo La resolución de 28/12/2012/ (texto consolidado en 2015) de la Secretaría de Estado de AAPP establece la jornada diaria en 7,5 h diarias, así como los asuntos particulares y vacaciones, y tal como establece el TREBEP, cada AP podrá establecer su jornada laboral.

Es por ello que, con lo anteriormente expuesto y entrando en concreto en la plantilla de Policía Local de Quintanar de la Orden, se:

**SOLICITA**

La aplicación de la directiva 2003/88/CE como trabajadores nocturnos para la elaboración del cuadrante anual 2022 de los trabajadores funcionarios de Quintanar de la Orden de tal manera que se aplique un coeficiente reductor de X/por noche adjudicada. Teniendo en cuenta que la configuración del cuadrante, se realiza en ciclos de X semanas, en la cual cada agente realiza un total de X ciclos completos/año, con un sobrante de X semanas, es decir 1/3 de ciclo más, por lo que cada agente realiza un total de X ciclos/año realizando en cada ciclo X noches.

A la hora de aplicar los coeficientes reductores por nocturnidad, el número total de noches trabajadas sería de X noches/año por agente.

$X(\text{noches}) \times 0.18(\text{coeficiente reductor}) =$

En Aplicación de la directiva 2003/88/CE cada funcionario aplicando los coeficientes reductores dispondría de una compensación anual de X días a detracer de su computo anual de servicios.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA I**

Durante el año vigente 2022, dada la situación actual en cuanto al número de efectivos de la plantilla de Policía Local de Quintanar de la Orden, estos índices correctores se verán reducidos ampliamente al 0.03 a fin de poder llevar a cabo una transición adecuada entre los derechos de los funcionarios y sus obligaciones.

Estos índices reductores, si se considera necesario en el futuro, podrían ser negociados hasta alcanzar consenso para evitar problemas de funcionamiento en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

PERSONAS FIRMANTES DEL PRESENTE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

En representación del Ayuntamiento:

En representación de los Funcionarios:

En representación de los Sindicatos:

En Toledo, a 28 de junio de 2023.-El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

Nº. I.-3659