

CONVENIO-PACTO

DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA



**Ayuntamiento de
La Mojonera**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA

ARTÍCULO 4.- EQUIPARACIÓN DE TODO EL PERSONAL DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE ACUERDO QUE PRESTA SERVICIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA.

CAPÍTULO II INGRESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 6.- INGRESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS.

ARTÍCULO 7.- PERIODO DE PRUEBA/PRÓRROGA DE CONTRATOS.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 8.- CLASIFICACIÓN SEGÚN PERMANENCIA

ARTÍCULO 9.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CATEGORÍAS.

ARTÍCULO 10.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 11.- JORNADA LABORAL.

ARTÍCULO 12.- CALENDARIO LABORAL.

ARTÍCULO 13.- VACACIONES.

ARTÍCULO 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

ARTÍCULO 15.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

CAPITULO V FORMACIÓN

ARTÍCULO. 16 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

ARTÍCULO. 17 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

CAPÍTULO VI RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 18.- PREFERENCIA DE PAGO Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 19.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

ARTÍCULO 20.- SUELDO.

ARTÍCULO 21.- ANTIGÜEDAD.

ARTÍCULO 22.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 23.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

1º) Complemento de Destino

2º) Complemento Específico

3º) Complemento de Productividad.

CRITERIOS:

ÁREA DE CENTROS INFANTILES

AREA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

4º) Liquidación y abono

5º) *Servicios fuera de la jornada ordinaria*

6º) *Indemnización por razón de servicio*

ARTÍCULO 24.- PLAN DE PENSIONES

ARTÍCULO 25.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

ARTÍCULO 26.- TAREAS DE CONDUCCIÓN NO PROFESIONAL

CAPÍTULO VII PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

ARTÍCULO 28.- FONDO SOCIAL.

ARTÍCULO 29.- SEGUROS DE VIDA, ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD

CIVIL.

ARTÍCULO 30.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

ARTÍCULO 31.- ROPA DE TRABAJO.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 32.- FALTAS.

ARTÍCULO 33.- SANCIONES.

CAPITULO IX DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

ARTÍCULO 34.- COMPETENCIAS SINDICALES.

ARTÍCULO 35.- GARANTÍAS SINDICALES.

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I

REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 1.- AYUDAS POR RESTABLECIMIENTO DE SALUD

A) Seguro de asistencia médica y quirúrgica

B) Ayudas por Tratamiento de Ortodoncia y Odontología

C) Ayudas por gastos oftalmológicos

D) Ayudas por gastos auditivos o de fonación.

ARTÍCULO 2.- AYUDAS POR ESTUDIOS

1 Ayudas por estudios de empleados municipales

2 Ayudas por estudios de hijos

ARTÍCULO 3.- AYUDA POR DEFUNCIÓN.

ANEXO II

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I.- POLÍTICA/PRINCIPIOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD

II.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

III.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES

IV.- DELEGADO DE PREVENCIÓN

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

VI.- PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

VII.- CAPACIDAD DISMINUIDA

ANEXO: III.- PRESTACION INCAPACIDAD TEMPORAL.

- 1) *Hospitalización.*
- 2) *Intervención quirúrgica.*
- 4) *Procesos de incapacidad temporal que tengan inicio durante el estado de gestación.*
- 5) *Situaciones de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural.*
- 6) *Cualquiera de los supuestos de enfermedad indicados a continuación:*
 - *ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES:*
 - *ENFERMEDADES RESPIRATORIAS:*
 - *ENFERMEDADES RENALES:*
 - *ENFERMEDADES INFECCIOSAS, METABÓLICAS Y GLANDULARES:*
 - *ENFERMEDADES ÓSEAS:*
 - *ENFERMEDADES NEURO-PSIQUIÁTRICAS Y DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS:*
 - *COMPLICACIONES DEL SIDA:*
 - *ENFERMEDADES HEMATOLÓGICAS E INMUNOLÓGICAS*

NORMAS PROCEDIMENTALES

SOLICITUD DE ABONO DEL COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL EN SUPUESTOS JUSTIFICADOS CONVENIO-PACTO CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL Y PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

Son partes firmantes el Ayuntamiento de la Mojonera y por la parte social el/la Delegado/a del Personal Funcionario y los componentes del Comité de Empresa. Contenido mínimo del Convenio Colectivo art. 85 ET.

El presente convenio-pacto, tiene como principal objeto, establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de La Mojonera y sus empleados y empleadas públicas.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias. En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical de los trabajadores/as, se entenderá a la que se establezca legalmente.

Se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y

las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, así como los acuerdos marco que puedan suscribirse por la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Se aplicará a todos/as los empleados y empleadas públicas que prestan servicios al Excmo. Ayuntamiento de La Mojonera.

Quedan excluidos/as del ámbito de aplicación de este convenio-pacto:

- Las personas que se contraten en aplicación de programas de promoción de empleo para realización de trabajos concretos no estables ni permanentes.
- El personal profesional cuya relación de servicios con Excmo. Ayuntamiento de La Mojonera se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
- Las relaciones laborales de carácter especial, reguladas en el Art. 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza, o bajo la condición de eventual o de confianza, vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regulan sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA

El presente Convenio-pacto entrará en vigor el día 1 de enero de 2022, Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025 revisándose automáticamente cada año los conceptos retributivos, conforme a las previsiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y otras normas legales que le sean de aplicación.

Le es de aplicación lo dispuesto en el art. 19.Cuatro.1 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022 (LPGE), sobre incremento de la masa salarial del personal laboral: podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en el apartado Dos de dicho artículo (2% respecto a las vigentes a 31/12/2021), en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el convenio-pacto se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un nuevo convenio-pacto que lo sustituya continuará en vigor.

ARTÍCULO 4.- EQUIPARACIÓN DE TODO EL PERSONAL DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE ACUERDO QUE PRESTA SERVICIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA.

Siempre que sea conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo de todo el personal que, dentro del ámbito de este convenio-pacto, presta servicios en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA.

Las partes firmantes acuerdan crear una Comisión Paritaria para la interpretación, vigilancia, arbitraje, conciliación. En especial, la Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente convenio-pacto, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

Corresponderá a esta comisión establecer, con el acuerdo previo entre las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa y la Junta de Personal, y la representación del Gobierno Municipal, los procedimientos negociados que sean precisos para solventar de manera efectiva las discrepancias, en su caso, que puedan surgir en la negociación para la no aplicación de la condiciones de trabajo a que se refiere el artículo del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Contenido mínimo convenio art. 85

Composición: Estará integrada por dos miembros de la Corporación: Alcalde/sa /Presidente/a o persona en quien delegue y Concejal de Personal o persona en quien delegue que actuarán en representación de la misma, así como un representante del personal funcionario y otro representante del personal laboral, designados/as por los delegados/as de personal y el comité de empresa, respectivamente, de entre sus miembros.

La Comisión podrá estar asistida por el personal técnico que se consideren necesarios.

Reuniones: La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre. Y con carácter extraordinario, también deberá reunirse, a iniciativa de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente a la fecha de la comunicación de dicho escrito a la otra parte.

El secretario/a de la comisión paritaria será designado/a por la corporación de entre las personas representantes de la plantilla y levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en la fecha que se establezca.

Ambas partes se comprometen a acudir a la mediación del SERCLA antes de la interposición de cualquier acción judicial.

CAPÍTULO II

INGRESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 6.- INGRESO Y PROVISIÓN DE PUESTOS.

La selección del personal se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública a través de los sistemas previstos en la normativa, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad

Del total de plazas incluidas en cada Oferta de Empleo Público, deberá reservarse el porcentaje de plazas establecido en la normativa legal reguladora de la reserva de empleo en la Administración Pública, para personas con discapacidad.

Antes de la aprobación de la oferta de empleo público se determinará que plazas se reservan a promoción interna o a personas con discapacidad.

La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público tendrá una especial observancia la normativa que en cada momento regulen las medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo.

ARTÍCULO 7.- PERIODO DE PRUEBA/PRÓRROGA DE CONTRATOS.

La duración máxima del periodo de prueba del personal laboral será la siguiente:

- Personal titulado: tres meses.

-Resto de personal: quince días

Las situaciones de incapacidad temporal y los permisos de maternidad, paternidad, acumulación de horas de lactancia y adopción o acogimiento que afecten al/a trabajador/a durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 8.- CLASIFICACIÓN SEGÚN PERMANENCIA

Funcionarios/as de carrera. Son quienes en virtud de nombramiento legal están vinculados al Ayuntamiento de La Mojonera por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Funcionarios/as interinos/as. Son los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados/as como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por empleados/as de carrera, por un máximo de 3 años, en los términos previstos en el art. 10.4 del 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.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal en los términos que legalmente se establezca

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Personal laboral. Son quienes en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las administraciones públicas. En función de la duración del contrato que podrá ser fijo, indefinido o temporal.

ARTÍCULO 9.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CATEGORÍAS.

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Subgrupo C1: título de Bachiller o Técnico superior de F.P.

Subgrupo C2: título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

Otras Agrupaciones profesionales: para el acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del EBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del EBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto.

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los grupos de clasificación profesional de empleados/as públicos/as previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1 Grupo B: Subgrupo A2 Grupo C: Subgrupo C1 Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición adicional sexta del EBEP.

Para la adscripción a un grupo o subgrupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos, salvo las excepciones a la exigencia de la titulación reguladas legalmente. Así mismo se podrán

exceptuar de este requisito los cambios de grupo que sean consecuencia de la promoción interna, de conformidad con las normas legales que se establezcan al efecto.

Las funciones para los distintos puestos de empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de La Mojonera, serán las que se establecen en el Catálogo de Funciones de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 10.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Mojonera es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será previamente negociada con los/as representantes de los/as empleados/as municipales.

La Relación de Puestos de Trabajo, que en todo caso será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones: Denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico.

Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

Se tratará por parte de la Corporación, en la medida que sea posible, la realización de una valoración de los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo, mediante la solicitud al departamento correspondiente de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 11.- JORNADA LABORAL.

La jornada anual de todo el personal del Ayuntamiento de La Mojonera será la establecida legalmente para los empleados públicos de la Administración local.

A todo el personal se le adecuará el horario, de acuerdo con los/as representantes de los/as empleados/as, respetando siempre el cómputo anual.

- 1) Con carácter general el horario de trabajo del personal de administración será de 9:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes y siempre que sea compatible con las funciones que se desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público, se podrá disfrutar de la siguiente flexibilidad horaria:**

Horario fijo en el puesto de 9,00 a 14,00 horas.

- a. *El resto de las horas hasta completar la jornada semanal podrán realizarse entre las 7,00 y las 9,00 de entrada y las 14,30 y las 16,30 horas, de salida, de Lunes a Viernes.*
- b. *El ayuntamiento adoptará las medidas de control que estime oportunas para el cumplimiento del horario. La persona trabajadora quedará obligada a marcar su horario de entrada y salida de su puesto de trabajo, así como el horario de entrada y salida de su pausa obligatoria mediante el medio oportuno que el ayuntamiento haya establecido en ese momento.*

2) *El personal perteneciente al área de servicios, guarderías municipales, limpieza y cuerpo de la policía local, así como cualquier otro donde fuera necesario por la naturaleza de las funciones desempeñadas ajustará su horario a las necesidades de sus respectivos servicios.*

3) ***Flexibilidad por conciliación de la vida personal, familiar y laboral***, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público. Si se considera que no es compatible, el/la Alcalde deberá emitir informe razonado al respecto. Se estudiará en cada caso si es compatible con alguna reducción de jornada establecida con carácter general o personal o permiso para ausentarse durante el horario de trabajo durante un determinado periodo de tiempo.

4) *Los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de La Mojonera que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un/a familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora y media diaria el horario fijo de presencia que tengan establecido.*

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

6.-) *Excepcionalmente, por la Alcaldía se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.*

7.-) *Se estudiará la aplicación de fórmulas especiales de estas medidas para los/as empleados/as a turnos.*

8.-) Trabajo a turnos, serán aquellos/as trabajadores/as cuya actividad se desarrolle durante las veinticuatro horas al día o en periodos que abarquen total o parcialmente dos o más de los turnos habituales de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo.

9.-) Cuando la jornada normal se realice de forma continuada, el personal tendrá derecho a un periodo de descanso de hasta 30 minutos, que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio.

Éste periodo de descanso diario, tendrá la consideración de trabajo efectivo.

10.-) El personal con jornada reducida tendrá derecho a un descanso proporcional a la jornada realizada.

11.-) Cuando el personal del Ayuntamiento de La Mojonera, no sujeto a turnos, preste los servicios en día festivo, se compensarán con descansos en proporción de una hora de trabajo por una hora y tres cuartos de descanso.

12.-) El exceso de horas anuales que se hayan trabajado, previa autorización del responsable correspondiente, se compensarán con el mismo régimen que los asuntos particulares a razón de hora y tres cuartos por cada hora trabajada.

13.-) La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

14.-) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas. Aquellos servicios que por sus características no puedan disfrutar del 24 y 31 de diciembre, serán compensados con un día adicional de permiso por cada uno de ellos.

15.-) Desde el 1 de Julio al 31 de agosto, ambos inclusives, la jornada se verá reducida en 1 hora diaria, de forma continuada, para todos los empleados públicos afectados por este Convenio, todo ello sin perjuicio de la recuperación de las horas correspondientes a lo largo del año, según se acuerde reglamentariamente.

16.-) Los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan en sábado en dicho año.

17.-) Para una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos municipales, se establecerá algunos puestos como Personal de Servicios Múltiples, Fontanero, Electricista, Monitor Cultural y Deportivo y Bibliotecario, Policías, entre otros, una especial disponibilidad la cual será retribuida en el Complemento Específico en la correspondiente RPT.

ARTÍCULO 12.- CALENDARIO LABORAL.

El Calendario Laboral anual, su distribución y cuadro de los diferentes servicios municipales, se confeccionará en el primer mes del año, siendo negociado con los representantes de los/as trabajadores/as.

El cuadrante de servicios de la Policía Local entrará en vigor el día 1 de enero de cada año, debiéndose haber sido confeccionado y sometido a la aprobación de la Alcaldía antes del día 20 de diciembre.

ARTÍCULO 13.- VACACIONES.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal serán, las establecidas legalmente para los empleados públicos.

Se disfrutarán por los/as empleados/as municipales de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 1 día hábil siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

- a) *La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.*

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta. Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- b) *En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.*
- c) *En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinará por sorteo, y siempre teniendo en cuenta la conciliación de la vida familiar y laboral.*
- d) *Antes del 30 de abril de cada año, cada área del Ayuntamiento, elaborará la planificación anual de vacaciones, que se presentará a la Alcaldía. Éste plan podrá ser modificado por acuerdo entre el/la responsable de la dependencia y la persona afectada.*

- e) *Si por necesidades del servicio, debidamente justificadas, fuese necesario interrumpir las mismas a un trabajador que las esté disfrutando, éste tendrá derecho a dos días adicionales de descanso por cada uno de los que haya trabajado.*
- f) *Los/as empleados/as municipales tendrán un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados, atendiendo a la siguiente tabla:*

Al cumplir 15 años de antigüedad como empleado/a público/a: 1 día.

Al cumplir 20 años de antigüedad como empleado/a público/a: 2 días.

Al cumplir 25 años de antigüedad como empleado/a público/a: 3 días.

Al cumplir 30 años de antigüedad como empleado/a público/a: 4 días.

ARTÍCULO 14.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as empleados/as públicos/as de la Administración Local.

Las referencias que se hacen a cónyuge, se entenderán hechas, así mismo, al compañero/a de hecho estable y en situación de hecho asimilable al matrimonio.

Como norma general, las licencias se comenzarán a contar en la fecha que se produzca el hecho que las motiva.

Previo aviso y justificación, se podrán disfrutar los permisos y licencias siguientes:

1. *Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.*

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta provincia.

2. *Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.*

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

4. *Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.*

5. *Por asistencia a cursos de selección, de formación, y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.*

6. *Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.*

7. *Las empleadas municipales dispondrán de un permiso de gestación retribuido, a partir del día primero de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del*

parto. En el supuesto de parto múltiple desde el día primero de la semana 31 de embarazo.

8. *Permiso por parto, adopción o acogimiento, será de aplicación el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo sobre medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación o normativa aplicable que mejore esas condiciones.*

9. *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 sus retribuciones.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

10. *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 persona trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

11. *Permiso por paternidad en casos de nacimiento, adopción o acogimiento, será de aplicación el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo sobre medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación o normativa aplicable que mejore esas condiciones.*

12. *Por razones de guarda legal, cuando el empleado público 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 por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Así mismo cuando el menor a su cargo directo presente algún tipo de enfermedad común y siempre previo informe médico el empleado público dispondrá de tres días máximo retribuidos para el cuidado del menor, dicho periodo se incrementará en 2 días más en el caso de que el empleado público tenga a su cargo exclusivo a los menores enfermos.

13. *Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de tres meses.*

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 tres meses.

14. *Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, 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 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 menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o 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.

15. *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, considerándose como tales entre otras la asistencia a pruebas médicas, sesiones de rehabilitación del empleado e hijos a cargo.*

16. *Por asuntos particulares, seis días o aquellos que se establezcan para los empleados públicos de la Admón. Local. Cuando no se disfruten durante el año al que corresponden, podrá hacerse uso de los mismos en los primeros 31 días del año siguiente. Estos días se podrán distribuir a de la siguiente manera: 50% de los días deberán estar consumidos en los primeros 6 meses del año (1/01/ a 30/06) y a su conveniencia, no pudiéndose acumular a los periodos de vacaciones anuales, salvo previa autorización del Alcalde o Concej al cargo, respetándose siempre las necesidades del servicio.*

Los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o Domingo. Los trabajadores/as dispondrán de hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

17. *Por matrimonio, quince días naturales.*

18. *Permiso por razón de violencia de género previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.*

19. *Otros permisos que se deriven de la legislación vigente en cada momento.*

ARTÍCULO 15.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada dos años; pudiendo ser de 1 mes/año.

CAPITULO V FORMACIÓN

ARTÍCULO. 16 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

Todos los/as trabajadores/as afectados/as por este Acuerdo, tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones. El Ayuntamiento dará conocimiento a los representantes del personal de los cursos de formación y perfeccionamiento disponibles, y en la Comisión Paritaria se decidirá la persona más idónea para la asistencia al mismo, con la debida audiencia a los interesados El Ayuntamiento facilitará la asistencia de los trabajadores a cursos de

perfeccionamiento organizados por la Diputación Provincial o por cualquier organismo público. El Ayuntamiento abonará el kilometraje que recorra el trabajador, así como las dietas que le surjan y material necesario para la asistencia a los cursos.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, a que se refiere el artículo 2, dispondrá de cuarenta horas al año para la asistencia a acciones formativas no contempladas en el Plan de Formación interno, pero cuyo contenido esté directamente relacionado con su puesto de trabajo, siempre que así lo permitan las necesidades del servicio y conforme a lo establecido por la normativa reguladora sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

ARTÍCULO. 17 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1) Dietas y gastos de alojamiento

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de dietas y gastos de locomoción por los trabajos que se les encomienden fuera del municipio, de conformidad con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y condiciones que se establezcan reglamentariamente en su momento.

	<i>Por alojamiento</i>	<i>Por manutención</i>	<i>Dieta entera</i>
<i>Grupo 1</i>	102,56	53,34	155,90
<i>Grupo 2</i>	65,97	37,40	103,37
<i>Grupo 3</i>	48,92	28,21	77,13

2) Kilometraje

No hay cambios. El precio fijado por ley es de 0,19 € el kilómetro (cantidad exenta de cotizar a la Seguridad Social y exenta en tributación al IRPF).

3) Asistencias a Juicios

Cuando el requerimiento coincida con el horario laboral, el/la trabajador/a podrá ausentarse por el tiempo imprescindible para realizar las gestiones correspondientes cuando se trate de asistencia a un juicio o requerimiento en los Juzgados. Siempre que sea posible se le facilitará al trabajador un vehículo por parte del Ayuntamiento para el traslado hasta el lugar señalado en el requerimiento.

En caso de imposibilidad de facilitarle un vehículo, se le abone el kilometraje, de conformidad con la cuantía regulada en el acuerdo de empleados públicos vigente en cada momento.

Cuando coincida fuera de su jornada laboral se compensará con 50 euros.

CAPÍTULO VI

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 18.- PREFERENCIA DE PAGO Y PUBLICIDAD

1. *La ordenación del pago de los gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación,, sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*
2. *Las retribuciones percibidas por los/as empleados/as municipales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.*

ARTÍCULO 19.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones son básicas y complementarias.

-Son retribuciones básicas: el sueldo, los trienios y paga extraordinaria.

- Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, los servicios extraordinarios y las tareas de conducción no profesional.

ARTÍCULO 20.- SUELDO.

Es el Sueldo Base que corresponde a cada uno de los grupos/subgrupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos. Será el establecido en La Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ARTÍCULO 21.- ANTIGÜEDAD.

El personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de La Mojonera, sujeto al ámbito de aplicación de este convenio, percibirán en concepto de antigüedad una cantidad igual para cada Grupo o Subgrupo de clasificación por cada tres años de servicios (trienios), según se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Esta retribución se devengará el día primero del mes siguiente a la fecha en que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado como contratado/a temporal, en ésta o en cualquier otra Administración, siempre que llegue a formalizarse el contrato con carácter fijo. El reconocimiento de los servicios prestados en otra Administración se efectuará a instancia de parte.

ARTÍCULO 22.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Los/as trabajadores/as percibirán dos pagas extraordinarias, una en el mes de junio, y otra en el mes de diciembre, cuyas cuantías serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los/as trabajadores/as que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las pagas extraordinarias, prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 23.- RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

1º) Complemento de Destino

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo en función del nivel asignado a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, en las cuantías establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y con los siguientes niveles:

<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>NIVEL MÍNIMO</i>	<i>NIVEL MÁXIMO</i>
<i>GRUPO A: Subgrupo A1</i>	22	30
<i>GRUPO B: Subgrupo A2</i>	18	26
<i>GRUPO C: Subgrupo C1</i>	14	22
<i>GRUPO D: Subgrupo C2</i>	12	18
<i>GRUPO E: Disp.Ad. 7ª</i>	10	14

2º) Complemento Específico

. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penalidad.

- En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*
- El establecimiento o la modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas. Efectuada la valoración, el órgano competente del Ayuntamiento de La Mojonera, al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.*
- La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación, en los términos dispuestos en TREBEP.*
- La especial dificultad técnica y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.*

- *La dedicación y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la jornada en régimen de disponibilidad, fijándose el valor de la hora de exceso sobre la jornada normal como servicios especiales.*

La posibilidad de que por la Corporación, se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que sobrepasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales, abonándose en la forma establecida.

- *La responsabilidad y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas. En lo relativo a la incompatibilidad, se retribuirá la que se tenga para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o persona interpuesta, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.*
- *En lo relativo a peligrosidad y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo de los que pueda derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente o agresión o contraiga una enfermedad, por el desempeño de sus funciones.*
- *La penosidad y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá:*
 - *El esfuerzo requerido por el/la ocupante en el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.*
 - *El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos un domingo de cada tres, o el descanso semanal no sea fijo en los días.*

3º) Complemento de Productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la empleado/a público/a desempeña las funciones de su puesto de trabajo.

En este convenio-pacto y, en el marco de un programa de evaluación del desempeño, se establece un complemento de productividad por objetivos para incentivar a los/as empleados/as por la obtención de resultados.

La percepción de este complemento de productividad vendrá determinado por la valoración del trabajo conforme a los criterios objetivos que se establecen en este acuerdo y que son tanto de carácter general para el conjunto de empleados/as

municipales como de carácter particular para los adscritos a cada Área/Servicio Municipal.

Programa de mejora del desempeño individual:

La Concejalía de Régimen Interior, pedirá información a las distintas áreas sobre el desempeño individual de cada trabajador/a, y elaborará un informe propuesta, valorando el cumplimiento de los criterios de productividad acordados en este Convenio, para que por la Alcaldía se fije el importe definitivo a asignar a cada empleado.

Los criterios serán los siguientes:

CRITERIOS:

ÁREA DE POLICÍA LOCAL:

Son objetivos específicos del área de la Policía Local:

- 1.- Adecuado control del tráfico y vigilancia de todas las calles y edificios públicos del Municipio, con especial vigilancia de los Colegios Públicos.*
- 2.- Adecuada regulación del tráfico y flujo de personas en zonas de afluencia de personas, en especial durante la entrada y salida de los/as escolares de los centros escolares.*
- 3.- Adecuado cumplimiento en el ejercicio de sus funciones, especialmente en la vigilancia del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.*
- 4.- Especial disponibilidad para el cumplimiento de sus funciones personándose cuando sea requerido para ello y dando respuesta rápida a la ciudadanía, ya sea por sus actuaciones si está dentro de sus funciones o requiriendo a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.*
- 5.- Especial celo en la redacción de informes y trámites que le sean solicitados con precisión técnica y prontitud.*
- 6. –Especial diligencia en las tareas administrativas con manejo de la administración electrónica*

ÁREA DE CENTROS INFANTILES

Los objetivos que han de cumplirse en estos centros de Educación Infantil de primer ciclo son:

- 1.- Dotar a los/as niños/as de las habilidades necesarias para que puedan realizar sin ayuda actividades básicas de la vida diaria (comer, ir al baño, etc..).*
- 2.- Lograr que al final de esta etapa los/as niños/niñas tengan un suficiente nivel de autonomía para iniciar la nueva etapa en el colegio.*
- 3.- Realizar actividades con los menores en exterior (salidas al parque, salidas al teatro, cros infantil escolar....)*

4.- Realizar actividades con los menores en el interior (talleres de cocina, reciclaje...).

5.- Mejorar la valoración ciudadana de los centros y contribuir al incremento del número de matriculaciones.

AREA DE ASUNTOS SOCIALES, JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES

Son objetivos específicos de esta Área Municipal:

1.- Fomentar el deporte en edad escolar y el crecimiento de las escuelas deportivas municipales.

2.- Atender de forma expresa las necesidades de colectivos específicos – colegios, institutos, tercera edad, asociaciones-.

3.- Desarrollar programas específicos de interculturalidad.

4.- Realizar acciones que contribuyan al logro de la igualdad entre hombres y mujeres.

5.- Establecer procesos de trabajo que permitan obtener tla información necesaria para concurrir a todas las convocatorias de subvenciones.

6.- Fomentar la participación social y el asociacionismo.

AREA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

1.- Atender de forma rápida las incidencias que surjan por actuaciones de urgencia o circunstancias no previstas.

2.- Mejorar el grado de limpieza y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

3.- Utilizar eficazmente los recursos municipales.

4.- Disponibilidad ante situaciones de emergencia que requieran inmediata dedicación.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Dentro de los objetivos a conseguir:

1.-Facilitar de forma eficaz, rápida y veraz la información solicitada por ciudadanos/as, empresas, asociaciones, otras administraciones, etc

2- Atender al público de forma cordial y profesional.

3.- Eficaz organización del área y planificación del trabajo.

4.- Fomentar la colaboración entre los/as empleados/as municipales para la realización de las diferentes tareas.

5.-Mejorar los canales/circuitos de comunicación entre las diferentes áreas y servicios municipales.

6.- Realizar iniciativas de mejora mediante criterios a cursar o aprendizaje del manejo de nuevos programas.

Corresponde a el/la Alcalde/sa la fijación definitiva del complemento de productividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

Durante el período de vigencia del presente acuerdo los/as empleados/as municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este acuerdo percibirán, en concepto de productividad variable por objetivos, dos pagas anuales por los importes máximos cada una de ellas que a continuación se señalan:

Grupo A –subgrupos A1 y A2 450,00€

Grupo C – subgrupos C1 y C2 - 450,00€

Agrupación Profesionales. – Grupo E - 450,00€

Una vez puesto en marcha el programa de productividad variable por objetivos, por acuerdo entre la Corporación y los representantes del personal se establecerá un sistema de indicadores de cumplimiento. Determinado el baremo alcanzado por cada una de los empleados públicos se establecerán de la cuantía resultante las siguientes proporciones:

<i>Días de ausencia</i>	<i>Porcentaje detracción sobre importe máximo a percibir</i>
<i>1</i>	<i>10%</i>
<i>2</i>	<i>20%</i>
<i>3</i>	<i>30%</i>
<i>4</i>	<i>40%</i>
<i>5</i>	<i>50%</i>
<i>6</i>	<i>60%</i>
<i>7</i>	<i>70%</i>
<i>8</i>	<i>80%</i>
<i>9</i>	<i>90%</i>
<i>10</i>	<i>100%</i>

En este sentido, no se computarán como ausencias las ocasionadas por los siguientes motivos:

- Vacaciones.*
- Asuntos particulares.*
- Asistencia a acciones formativas, autorizados por el Ayuntamiento.*
- Crédito horario por el desempeño de funciones sindicales y/o de representación.*
- Maternidad y paternidad*
- La incapacidad laboral por accidente de trabajo*

Una vez comprobado el cumplimiento de todos los objetivos asignados durante el tiempo efectivo en cada uno de los períodos señalados, el complemento de productividad será abonada. Este complemento podrá hacerse efectivo dos veces al año, siendo la comisión la que designe la fecha o fechas en la que se realizará el ingreso en las nóminas de los empleados a quienes correspondan.

4º) Servicios fuera de la jornada ordinaria

La prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, será voluntaria, salvo necesidad justificada o casos de fuerza mayor.

Los servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán compensados con tiempo de descanso, en proporción de una hora de trabajo por una hora y tres cuartos de descanso hasta completar días de compensación, que podrán disfrutarse cuando las necesidades del servicio lo permitan, siempre dentro del mismo mes, si es posible o como máximo al mes siguiente.

5º) Indemnización por razón de servicio

Para el abono de las indemnizaciones correspondientes a dietas o gastos de locomoción, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio del personal del Estado.

ARTÍCULO 24.- PLAN DE PENSIONES

De conformidad con lo previsto en el Artículo 29 del vigente TRLEBEP o norma que lo sustituya en su caso, el Ayuntamiento destinará cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que permitan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

El plan o contrato de seguro deberá haberse suscrito cuando las correspondientes Leyes de Presupuestos permitan establecer el plan de pensiones, este se fijará con efectos desde el primer día del ejercicio presupuestario donde se haga efectivo

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida. Dicha aportación se establece para el período de vigencia del convenio/pacto, y siempre que la norma lo permita, en la cantidad de 20 € por trabajador y mes a cargo del Ayuntamiento, y 10 €/mes con cargo del trabajador como mínimo, con carácter obligatorio. Este artículo entrará en vigor una vez exista consignación presupuestaria en el próximo ejercicio.

ARTÍCULO 25.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Se abonarán los trabajos por desempeño de funciones de puesto de trabajo de superior categoría, en las que el empleado/a de manera continuada e ininterrumpida desempeñe dichas funciones. La cuantía a abonar será:

Las retribuciones básicas serán las de su grupo de pertenencia, y como complementarias la diferencia existente entre las de su puesto de trabajo y las del puesto sustituido. Percibiendo por tanto las diferencias de ambos complementos específicos, y como complemento de destino, el asignado al puesto cuyas funciones pase

a desempeñar, si este se encuentra incluido dentro del intervalo de niveles correspondientes a su grupo de clasificación. En caso contrario hasta el máximo que permita su grupo.

ARTÍCULO 26.- TAREAS DE CONDUCCIÓN NO PROFESIONAL

Hasta la entrada en vigor de la RPT, los/as trabajadores/as que, además de las funciones propias de su puesto, realicen tareas de conducción de un vehículo municipal que conlleve el transporte de personas o mercancías integrarán dicho factor en su complemento específico.

CAPÍTULO VII

PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

A):

a.1 - Situación de IT derivada de contingencias comunes.

- *Durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de los conceptos retributivos fijos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.*
- *Desde el cuarto hasta el vigésimo, ambos incluidos, se abonará un complemento cuya cuantía sumada a la prestación reconocida por la Seguridad Social sea del 75% de los conceptos retributivos fijos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.*
- *A partir del vigésimo primero se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos fijos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.*

a.2 - Situación de IT derivada de contingencias profesionales.

Desde el primer día se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos fijos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

a.3 - Hospitalización o intervención quirúrgica.

Con carácter excepcional y debidamente justificada la Hospitalización o la intervención quirúrgica, se establecerá un complemento hasta alcanzar el 100% de los conceptos retributivos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, independientemente de la contingencia que origine la situación.

El Ayuntamiento de La Mojonera determina respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento alcanzará durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 % de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados, además de los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, todas las

enfermedades recogidas en los supuestos del RD 1148/11 de 29 de Julio.

ANEXO III

B.- En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia a el/la superior jerárquico/a de manera inmediata. Los días de ausencia al trabajo, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

El descuento en nómina regulado en los apartados anteriores, no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

C.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el/la empleado/a público/a su asistencia y la hora de la cita.

ARTÍCULO 28.- FONDO SOCIAL.

a) En la medida en que los límites de gasto de personal establecidos por el Estado lo permitan, se establecerá por parte de la Corporación un Fondo de Acción Social (FAS).

Este tendrá por objeto financiar las ayudas de carácter social a todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo y a sus beneficiarios, en cuanto que no perciban ayudas de otro organismo público; siempre que sean solicitadas en tiempo y forma. La cuantía del Fondo de Acción Social será para el ejercicio presupuestario de 2022 de 15.300 €. En los sucesivos ejercicios presupuestarios su cuantía aumentará en la misma proporción que aumenten los salarios fijada en los Presupuestos Generales del Estado.

b) Pensión de viudedad y orfandad. El Ayuntamiento, en caso necesario y previa petición del interesado/a, adelantará una cuantía económica equivalente al 100% de la pensión de viudedad, orfandad o jubilación, cuando el sujeto causante sea un trabajador/a del Ayuntamiento. La cuantía adelantada se devolverá en un solo pago al Ayuntamiento en el mes siguiente a que el beneficiario reciba la prestación correspondiente de la Seguridad Social

ARTÍCULO 29.- SEGUROS DE VIDA, ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Ayuntamiento de La Mojonera concertará una póliza colectiva de seguros que cubra los accidentes individuales y responsabilidad civil, y seguros de vida de los/as empleados/as públicos/as a su servicio.

ARTÍCULO 30.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Será de aplicación lo establecido en el del RDL de 16 de diciembre de 1929 o normativa posterior que mejore dichas condiciones.

Los/as trabajadores/as deberán firmar previo a la concesión de anticipo reintegrable un compromiso de devolución en un pago único, en caso de cesar la relación laboral con el Ayuntamiento de La Mojonera.

A estos efectos, se consignará una partida en el Presupuesto de 2022 de 15.000 euros/año. Esta cuantía se incrementará en los sucesivos. Esta cuantía se incrementará en los sucesivos ejercicios presupuestarios en la misma cuantía prevista para el incremento salarial en la Ley de Presupuestos del Estado, a no ser que por el Pleno con motivo del correspondiente Presupuesto se apruebe una cuantía diferente.

ARTÍCULO 31.- ROPA DE TRABAJO.

- El Ayuntamiento de La Mojonera proporcionará a los/as trabajadores/as, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.*
- Se le proporcionará a cada trabajador/a un equipo completo de invierno y otro de verano en el momento de su ingreso en el Ayuntamiento de La Mojonera, y posteriormente se le irá reponiendo en función del deterioro, salvo que, excepcionalmente y por las características del puesto de trabajo, hubiera que ampliar esta dotación, previo informe del responsable del servicio. En el supuesto de que el trabajo se realice a la intemperie también se suministrará al trabajador ropa de abrigo y calzado impermeable.*
- Al personal a los que se proporcione ropa de trabajo estará obligados/a a utilizarla durante su jornada laboral. (Personal de mantenimiento, limpieza, escuelas infantiles y policía municipal)*
- El personal contratado está obligado a devolver la ropa de trabajo que se le haya facilitado. Se procederá al descuento en la nómina del valor de la ropa de trabajo no devuelta.*
- El Ayuntamiento de la Mojonera cargará con el gasto de renovación de los carnets de conducir oficiales necesarios para el ejercicio de sus funciones (policía municipal, camión basura, camión grúa)*

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 32.- FALTAS.

Se estará a las normas del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Así mismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los/as funcionarios/as de Administración Local. Además de éstas, se considerarán faltas graves:

El acoso laboral, consistente en el ejercicio de violencia psicológica extrema por el superior jerárquico, por los/as compañeros/as o por éstos hacia el/la superior, realizado de forma sistemática y reiterada, en el lugar de trabajo, durante un tiempo prolongado (más de seis meses), con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores o lograr que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

El acoso sexual en el trabajo, consistente en toda conducta verbal o física, de connotación sexual desarrollada en el ámbito laboral o como consecuencia de una relación laboral y realizada por un sujeto que sabe o debe saber que es ofensiva y no deseada por la víctima determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

El personal laboral tendrá, supletoriamente, el mismo régimen disciplinario que el personal funcionario.

ARTÍCULO 33.- SANCIONES.

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de faltas, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito.*
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres años.*
- c) Por faltas muy graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a seis años, despido, o separación del servicio según corresponda.*

En caso de que se establezca un nuevo régimen de sanciones para los funcionarios de Administración Local se aplicará automáticamente al personal afectado por este Convenio/Pacto.

CAPITULO IX

DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

ARTÍCULO 34.- COMPETENCIAS SINDICALES.

- 1. Es competencia de los/as delegados/as de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.*
- 2. Los representantes de los empleados/as deberán ser informados de las siguientes materias:*
 - De todas las cuestiones que afecten a los trabajadores y traten de régimen interno.*

- *De todos los asuntos en materia de sanciones que afecten a empleados para emitir informe con carácter previo, siempre que el expedientado no manifieste su voluntad contraria a ella.*
- 3. *Los representantes de lo/as empleados/as podrán hacer propuestas a la Corporación sobre materias relativas a obras sociales, Seguridad Social, así como sobre todas aquellas que considere oportunas tales como condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.*
- 4. *Los representantes de los/as empleados/as tendrán la capacidad jurídica que la Ley le confiere para realizar acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias.*
- 5. *Los representantes de los/as empleados/as deberán ser consultados/as en los supuestos de cambio de horario, turnos, etc., así como en los casos de reestructuración y reorganización de las plantillas.*

ARTÍCULO 35.- GARANTÍAS SINDICALES.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as ostentan, todas las prerrogativas que les reconoce el ordenamiento jurídico y el presente convenio- pacto, y en todo caso:

- a) *No podrán ser discriminados/as en su promoción profesional o económica por razón del ejercicio de su cargo.*
- b) *No podrán ser trasladados/as de su puesto de trabajo, por razones de actividad sindical. Si por manifiesta necesidad del servicio, hubiera de ser trasladado/a o cambiado/a de turno, salvada su voluntad, será el último en ser afectado/a.*
- *Cada delegado/a de personal dispondrá de un crédito anual de 24 días laborales, de los cuales dispondrá de acuerdo con las necesidades del ejercicio de sus funciones.*
- *Dicho crédito se podrá ampliar hasta 29 días en el caso de que en la persona del Delegado/a de Personal concurra también la condición de Delegado/a de Prevención.*
- *Quedan excluidas del cómputo del crédito sindical, las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la corporación, las empleadas en periodo de negociación, y las derivadas de su formación para el caso de que en la persona del Delegado/a de Personal concurra la de Delegado/a de Prevención.*

La Corporación, facilitara en todo caso, los medios necesarios, suficientes y adecuados en orden a un correcto ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES FINALES

UNO. - En todo lo no previsto y regulado en el presente Acuerdo, será aplicable lo establecido en la legislación vigente para los/as Empleados/as Públicos de la Administración Local.

DOS. - En el caso de que por razones sobrevenidas por coyuntura económica se revoque el presente Convenio salvo el plan de pensiones que permanecerá vigente en todo caso y una vez que dicha causa finalice volverá a entrar en vigor en su totalidad y en su defecto con las prioridades y en el orden que se acuerde entre las partes.

A N E X O S

A N E X O I

REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Este Reglamento recoge las prestaciones sociales que se aplicarán al personal del ayuntamiento y los/as hijos/as que convivan con a su cargo durante la vigencia del mismo. Su implantación se realizará de forma progresiva, atendiendo a las limitaciones presupuestarias y de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto. A tal efecto, la Comisión Paritaria realizará antes del 1 de octubre una propuesta anual para incluir en el proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente. Las prestaciones sociales reconocidas serán distribuidas proporcionalmente al crédito disponible.

Las solicitudes afectadas por este fondo deberán presentarse antes de 30 de noviembre del año en curso.

ARTÍCULO 1.- AYUDAS POR RESTABLECIMIENTO DE SALUD

*Con estas ayudas se pretende cubrir gastos que no contemplen otros sistemas de protección pública para los/as empleados/as municipales y sus hijos/as, siempre que convivan con él y a su cargo. El departamento de Personal requerirá cuanta documentación estime oportuna para garantizar el adecuado uso de este tipo de prestaciones, entre los que se encuentra el justificante de **pago**.*

A) Seguro de asistencia médica y quirúrgica

El Ayuntamiento de La Mojonera, continuará con las gestiones tendentes a conseguir un descuento en la contratación de los seguros de asistencia médica y quirúrgica, así como de hospitalización, que será a cargo del personal del ayuntamiento.

B) Ayudas por Tratamiento de Ortodoncia y Odontología

Con estas ayudas se pretende paliar aquellos conceptos, no cubiertos por parte de otros sistemas de protección social pública.

Se abonará el 100% del importe total, siempre que no supere la cantidad de 400 Euros por año por trabajador/a, debiéndose acompañar la factura original con el importe de los conceptos objeto de la misma, expresados de forma desglosada, así como el justificante de pago de la misma, y el informe del facultativo con inclusión de la ficha dentaria correspondiente.

C) Ayudas por gastos oftalmológicos:

Con estas ayudas se pretenden cubrir gastos por óptica que no contemplen otros sistemas de protección pública para los/as empleados/as municipales

1. Se concederán las siguientes modalidades de ayudas:

- Para gafas graduadas el 100% del coste de cristales (de cerca, de lejos, ambos o progresivos) hasta un máximo de 200 Euros.

Monturas hasta un tope de 75 Euros.

- Para lentes de contacto el 100% hasta un tope de 100 Euros

2 Se deberá aportar factura original expedida a nombre de usuario/a de las gafas o lentes con el importe de los conceptos de los cristales y la montura expresados de forma desglosada, así como receta médica u óptica del usuario debidamente firmada y cumplimentada por el/la facultativo/a, oftalmólogo/a u optometrista. Además deberá de acompañarse del justificante de pago de la factura.

3. Quedan excluidas las gafas de sol, sean o no graduadas.

4. Únicamente se concederá una ayuda por gafas graduadas y por lentes de contacto por cada miembro de la unidad familiar y año.

D) Ayudas por Ortopedia

Se abonarán el 100% del coste de la factura hasta un máximo de 300 Euros al año por beneficiario/a. Se deberá aportar factura original con el importe de los conceptos objeto de la misma expresados de forma desglosada así como el justificante de pago de la factura, e informe del facultativo con expresión del diagnóstico y del tratamiento a seguir.

En el caso de ayuda por calzado ortopédico, solo se admitirán 2 facturas al año, una por cada temporada de invierno y verano, concediéndose el abono del 100% de las facturas hasta un importe máximo de cada una de ellas de 50 € por cada miembro de la unidad familiar.

E) Ayudas por gastos auditivos o de fonación.

Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos ocasionados por la compra audífonos y aparatos de fonación, excepto los complementos y la reparación de los mismos en caso de rotura

Se abonará el 100 % del coste de la factura hasta un tope de 300 € al año por beneficiario. Se deberá aportar la factura original con el importe de los conceptos objeto de la misma expresados de forma desglosada así como el justificante de pago de la misma e informe del facultativo/a con expresión del diagnóstico y del tratamiento a seguir.

ARTÍCULO 2.- AYUDAS POR ESTUDIOS

3 Ayudas por estudios de empleados/as municipales

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, material escolar (incluidos libros de texto), transporte...incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 2.

Las modalidades serán y documentación a presentar serán:

- a) *Para enseñanza secundaria para adultos, bachillerato, ciclo de formación profesional y enseñanza profesional hasta un máximo 150 €*

No se permitirá la repetición de un curso.

- b) *Para acceso a la Universidad hasta un tope máximo de 150 €.*
- c) *Para estudios universitarios un máximo 200 € del coste de la matrícula el primer año. Los años siguientes se 150 € todos los años que esté matriculado (máximo 6 años) siempre que tenga aprobados el 75% de los créditos obligatorios ese año. En todos los casos se deberá aportar el resguardo de la matrícula del curso escolar así como el coste de matrícula (caso de estudio universitario) de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula. Se pedirá también el certificado expedido por la universidad que corresponda en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de estas. En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.*

Para el material escolar y transporte, se deberá aportar la factura desglosada así como justificante del pago de la misma.

- d) *Estas ayudas se concederán siempre que los estudios se realicen en centros públicos.*

No podrán solicitar estas ayudas:

- Quienes tengan ya titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder.*
- Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma.*
- Cuando se realicen doctorados, máster o cualquier tipo de estudios postgrado.*
- Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen o por la expedición de títulos académicos.*
- No se considerarán estudios universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 de este artículo.*
- Únicamente se concederá una ayuda por solicitante.*

4 Ayudas por estudios de hijos

Estas ayudas se establecen principalmente para el abono del material didáctico complementario, (excluidos los libros de texto), vestuario (ropa, calzado, ropa deportiva, calzado deportivo) y transporte.

Se establecen unas ayudas por estudios a cargo del Fondo de Acción Social con las siguientes cuantías:

- A) *Educación Infantil no obligatoria por cada hijo/a hasta 3 años: Se otorgará una cantidad máxima de 200 euros que se destinarán al pago de matrícula, cuota mensual y comedor. Esta ayuda se destinará a cubrir la*

parte que no haya sido subvencionada por otra administración pública, tanto en atención socioeducativa como para comedor.

La documentación a aportar será

-Certificado de matrícula correspondiente al curso escolar

-Facturas o informe de la dirección con firma y sello, desglosando la parte subvencionada por otra Administración así como la cuota mensual a pagar al centro.

-Justificante o recibo del banco donde figure el pago de las mismas.

B) Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria: Se otorgará una ayuda de 200 euros por hijo/a que podrá ser destinada a material didáctico complementario (excluido los libros de texto), vestuario (ropa, calzado, ropa deportiva, calzado deportivo)

La documentación a aportar será

-Certificado de matrícula correspondiente al curso escolar.

-Factura correspondiente desglosada por productos, así como justificante del pago de la misma.

C) ESO, Bachillerato y Formación Profesional. Se otorgará una ayuda de 250 euros por hijo que podrá ser destinada a material didáctico complementario (excluido los libros de texto para ESO), vestuario (ropa, calzado, ropa deportiva, calzado deportivo), transporte (en caso de que estudie en otro centro distinto a su centro adscrito y tenga que desplazarse por sus propios medios)

La documentación a aportar será

-Certificado de matrícula correspondiente al curso escolar.

-Factura correspondiente desglosada por productos, así como justificante del pago de la misma.

D) Estudios universitarios. Se otorgará ayuda para destinarse al coste de la matrícula un máximo de 400 € y para el coste de transporte un máximo de 200 €, durante todos los años que esté matriculado (máximo 5 años) siempre que tenga aprobados el 75% de los créditos obligatorios ese año.

La documentación a aportar será:

- Para estas ayudas se deberá aportar el resguardo de la matrícula del curso escolar así como el coste de matrícula (caso de estudio universitario) de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula. Se pedirá también el certificado expedido por la universidad que corresponda en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de estas. En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

-Para el material escolar y transporte escolar, se deberá aportar la factura desglosada así como justificante del pago de la misma

- Estas ayudas se concederán siempre que los estudios se realicen en centros públicos, salvo para centros de primer ciclo de Educación Infantil (guardería).

-Para las ayudas del transporte se deberá adjuntar unos certificados de kilómetros existentes entre el lugar de estudios y la residencia durante el curso, así como el justificante del gasto y el pago de la realización del transporte.

El resumen de estas ayudas queda reflejado en la siguiente tabla:

- Para guarderías y preescolar	200 euros
- Para educación primaria	200,00 euros
- Para educación ESO, BACHILLERATO y Ciclos Formativos	250,00 euros +200 para transporte
- Para estudios universitarios	400 euros +200 transporte
- Para enseñanza de Idiomas en centros oficiales y del resto de enseñanzas oficiales (Escuelas de música, danza, etc.)	100,00 euros

No podrán solicitar estas ayudas:

-Quienes tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretendan acceder.

-Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el Organismo

Competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Cuando se realicen doctorados, máster o cualquier tipo de estudios postrado.

-Cuando se preparen pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público.

-Cuando se soliciten percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen o por la expedición de títulos académicos.

ARTÍCULO 3.- AYUDA POR DEFUNCIÓN.

Por defunción de la persona trabajadora de este Ayuntamiento, la unidad familiar del mismo, (cónyuge o hijos/as no independizados/as), tendrán derecho a una ayuda en concepto de gastos de sepelio en la cantidad de 400 euros.

ANEXO II

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I.- POLÍTICA/PRINCIPIOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD

El Ayuntamiento de La Mojonera tiene el compromiso de desarrollar una política de prevención de riesgos laborales que tiene su base en los siguientes principios:

- Integrar la política de prevención en el Ayuntamiento, constituye un objetivo permanente y prioritario que tiene como fin la mejora de las condiciones de trabajo dirigida a obtener el nivel adecuado de protección de los/as

trabajadores/as así como evitar los daños materiales y reducir el absentismo laboral. Busca el compromiso y bienestar de su personal en el ámbito de la seguridad y salud laboral.

- *La integración de la Prevención de Riesgos Laborales es tarea y responsabilidad de todos/as. Siendo el equipo de gobierno y los mandos intermedios quienes lideren el esfuerzo, y los empleados/as seguirán los procedimientos y pautas establecidos y principalmente, aportarán todas las posibles mejoras a través de sus Delegados/as de Prevención, para conseguir que sus puestos de trabajo sean cada día más seguros.*
- *El Ayuntamiento de La Mojonera se compromete a garantizar la seguridad y Salud de los trabajadores/as proporcionando los recursos adecuados para la buena marcha del Sistema de Gestión Integrada de Prevención de Riesgos Laborales, a difundirlo a todo el personal y a exigir su cumplimiento.*
- *Comunicar y hacer llegar a todos y cada uno de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento los objetivos en materia preventiva y las medidas a adoptar para conseguirlos.*

II.- DERECHOS DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

- *Derecho a ser informados/as y formados/as sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función, así como de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.*
- *Derecho de consulta y participación. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a participar, en los términos previstos en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas.*
- *Los/as empleados/as tienen derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos presentes en su trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/as trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los/as trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.*

- *Equipos de protección individual. El Ayuntamiento debe proporcionar a sus trabajadores/as los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones, así como velar por su uso efectivo.*
- *Protección a los/as trabajadores/as que por sus propias características personales o debido a su estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.*

Protección de la maternidad. El Ayuntamiento deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a riesgos para su seguridad y salud.

- *A través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Si esta adaptación no resulta posible ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.*
- *Protección de los menores. El Ayuntamiento evaluará los riesgos específicos para la seguridad, salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.*
- *Los/as trabajadores/as temporales disfrutarán del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los/las restantes trabajadores/as del Ayuntamiento. Los/as trabajadores/as temporales recibirán información acerca de los riesgos a los que vayan a ser expuestos, con carácter previo al inicio de su actividad.*
- *El/la trabajador/a tiene derecho a paralizar la actividad, aunque no hubiese recibido instrucciones, en caso de riesgo grave e inminente.*

III.- DEBERES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

- *Velar por su propia seguridad y salud y por la de los demás, cumpliendo con las medidas de prevención adoptadas, de acuerdo con su formación y con las instrucciones de su superior jerárquico.*
- *Usar adecuadamente máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier medio con el que desarrolle su actividad.*
- *Utilizar correctamente los medios y equipos de protección personal facilitados. Los equipos de protección individual han de utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos, por protección colectiva o por organización del trabajo.*
- *No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.*

- *Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados y/o al servicio de prevención, sobre cualquier situación sospechosa de riesgo para la seguridad y la salud.*
- *Cooperar con los/as superiores jerárquicos para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.*
- *Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.*
- *Sugerir las medidas que consideren oportunas para mejorar la seguridad y las condiciones de trabajo.*

IV.- DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Los/as Delegados/as de Prevención son los representantes de los/as trabajadore/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación. Competencias y facultades.- Las reflejadas en el Art. 36 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Garantías.- Como representantes legales de los/as trabajadores/as, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Crédito horario.- El tiempo utilizado por los Delegados/as de Prevención para el desempeño de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. No se computará en dicho crédito: - Las reuniones de los/as Delegados/as de Prevención.

- *Las reuniones convocadas por el Excmo. Ayuntamiento.*
- *Las actividades formativas.*
- *Acompañar a los técnicos en las evaluaciones*
- *Acompañar a los Inspectores de Trabajo*
- *Asistencia para conocer las circunstancias que han provocado daños en la salud de los trabajadores.*

Formación.- El Excmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los/as Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sigilo profesional.- El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Excmo. Ayuntamiento.

V.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

A la entrada en vigor del Presente Convenio, se creará el Comité de Seguridad y Salud, que estará integrado por dos representantes de la Corporación y dos representantes de los/as trabajadores/as (un representante de los funcionarios y un representante del personal laboral).

Serán funciones propias del Comité

- *Controlar el cumplimiento de las normas establecidas para los trabajadores en materia de Salud Laboral.*

Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de Salud Laboral.

- *Proponer, informar, y seguir las actuaciones de la Corporación, en materia de Salud Laboral, en lo que respecta a los trabajadores.*
- *Organizar campañas de formación y sensibilización de los trabajadores en materia de Salud laboral.*
- *Investigar las causas de accidentes y enfermedades, estableciendo un control de absentismo laboral por estas causas.*
- *Dar cuenta al órgano competente, ante la presencia de riesgos graves o leves para la integridad física o psíquica de los trabajadores afectados por este Convenio/pacto.*
- *Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en que lo/as trabajadores/as estén expuestos a un mayor grado de contaminación y otras circunstancias de riesgo.*
- *Dotar a sí mismo para la totalidad de Dependencias Municipales de locales imprescindibles, tales como cuartos de aseo, taquillas, vestuarios, y cualesquiera otros que fuesen necesarios.*

VI.- PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

El derecho a la integridad moral y física y a la no discriminación está garantizado en la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea y en la legislación laboral española. En virtud de estos derechos, el Ayuntamiento de La Mojonera investigará las conductas que puedan conllevar algún tipo de discriminación o acoso. En estas investigaciones por acoso laboral, los/as delegados/as de prevención colaborarán con Ayuntamiento para conocer la verdad y recabar las pruebas pertinentes y, en su caso, adoptar las medidas que sean necesarias para prevenirlos y sancionarlos de demostrarse su existencia.

De probarse su existencia serán sancionadas, de acuerdo a la Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de género.

Del mismo modo, y en aras de una mayor seguridad y protección para todos los/as trabajadores/as, serán igualmente sancionadas aquellas denuncias que resulten falsas o infundadas, y/o que fueran realizadas con la intención de infligir un daño o descrédito en la persona acusada inicialmente de acoso. Los/as delegados/as de prevención colaborarán con el Ayuntamiento para evitar este tipo de acusaciones falsas, pues las mismas pueden ser igual de dañinas para el acusado falsamente, que una situación de acoso.

VII.- CAPACIDAD DISMINUIDA

Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 135 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (decreto 2.065/74, de 30 de mayo) en sus apartados 2, 3 y 4. El personal incurso en alguno de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas. En el caso del empleado/a público con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de Convenio-Pacto a sus nuevas funciones. Si la capacidad disminuida o alteración de salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación de la persona trabajadora afectada a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud de este/a o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al empleado público en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de los representantes de los empleados/as públicos/as. La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los empleados públicos con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física. Durante el embarazo, cuando exista riesgo para la salud de la madre o del feto, previa prescripción facultativa de/de la médico/a de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquél.

ANEXO: III

PRESTACION INCAPACIDAD TEMPORAL.

1) Hospitalización.

Deberá presentarse justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario y acreditarse que la incapacidad temporal tiene la misma causa que la hospitalización, en el Servicio de Prevención y Salud Laboral, Mutua designada al efecto. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de incapacidad temporal, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción del mismo, se abonará el complemento desde el inicio de la situación de incapacidad temporal. En este caso el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización. Se considera también hospitalización, a los efectos de abono del complemento, la hospitalización domiciliaria indicada expresamente en los documentos del Sistema Público de Salud, así como los periodos de observación y permanencia en los servicios de Urgencias hospitalarias por un periodo mínimo de doce horas. Este extremo deberá ser acreditado mediante el justificante que corresponda entregándolo en el área de personal del Ayuntamiento de La Mojonera.

2) Intervención quirúrgica.

Deberá presentarse, en el área de Personal, justificante médico de dicha intervención quirúrgica y acreditarse que la incapacidad tiene la misma causa que la intervención y que ha sido prescrita por personal facultativo. No será necesario especificar la concreta actuación médica practicada. Si la intervención médica quirúrgica se produce una vez iniciada la situación de incapacidad temporal, el justificante médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez producida la intervención, y siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción del mismo, se abonará el complemento desde el inicio de la situación de incapacidad temporal. Asimismo, se consideran intervenciones quirúrgicas, a los efectos del abono del 100% de las retribuciones, las intervenciones médicas invasivas, como laparoscopias, colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares por un periodo de un día (día de la exploración).

3) Procesos de incapacidad temporal que tengan inicio durante el estado de gestación.

4) Situaciones de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural.

5) Cualquiera de los supuestos de enfermedad indicados a continuación:

• **ENFERMEDADES ONCOLÓGICAS.**

• **ENFERMEDADES DIGESTIVAS GRAVES, INCLUIDAS ENFERMEDADES HEPÁTICAS Y PANCREÁTICAS:**

- Hemorragias digestivas.

- Pancreatitis aguda o fases severas de pancreatitis crónicas reagudizadas.

- Hepatitis aguda o fases severas de hepatitis crónicas descompensadas y/o con riesgo de contagio a terceros.

- Cirrosis hepática descompensada.

- Enfermedad de Cron y colitis ulcerosas en fases agudas.

- Úlcera péptica sangrante o perforada.

- Brotes diverticulitis con repercusión orgánica y/o funcional.

• **ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES:**

- Cardiopatía isquémica en fase aguda.

- Crisis hipertensiva refractaria al tratamiento.

- Miocardiopatías descompensadas.

- Arritmias con repercusión hemodinámica.

- Pericarditis aguda y brotes severos de pericarditis crónica.

- Valvulopatías con repercusión hemodinámica.

• **ENFERMEDADES RESPIRATORIAS:**

- Embolismo pulmonar.

- Reagudizaciones de asma bronquial con repercusiones orgánicas y/o funcionales. - Neumonías.

- *Pleuritis y pleuresías.*
- *Reagudizaciones enfisemas pulmonares y bronquiectasias.*
- **ENFERMEDADES RENALES:**
 - *Pielonefritis agudas o crónicas con repercusión funcional.*
 - *Síndromes nefrótico y nefrítico con repercusión funcional por insuficiencia renal manifiesta.*
 - *Patología calicial y ureteral con hidronefrosis.*
 - *Patología vesical con obstrucción de vías urinarias.*
- **ENFERMEDADES INFECCIOSAS, METABÓLICAS Y GLANDULARES:**
 - *Descompensaciones de Diabetes Mellitus con repercusiones orgánicas y/o funcionales.*
 - *Descompensaciones de hiper o hipotiroidismo con repercusiones orgánicas y/o funcionales.*
 - *Insuficiencia suprarrenal aguda.*
 - *Procesos sépticos con compromiso orgánico y/o funcional.*
- **ENFERMEDADES ÓSEAS:**
 - *Brotos agudos de espondilitis anquilosante.*
 - *Traumatismos con repercusión orgánica y/o funcional.*
 - *Osteomielitis.*
 - *Brotos de artritis de distintas etiologías con alteraciones serológicas y repercusión funcional.*
- **ENFERMEDADES NEURO-PSIQUIÁTRICAS Y DE LOS ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS:**
 - *Crisis epilépticas documentadas.*
 - *Mielitis.*
 - *Neuropatías centrales.*
 - *Neuropatías periféricas con repercusiones funcionales.*
 - *Brotos o fases con sintomatología severa de esclerosis múltiple.*
 - *Accidentes vasculares cerebrales con repercusión funcional.*
 - *Fases agudas de enfermedad de Parkinson*
 - *Delirios, cuadros confusionales y demencias con valoración psiquiátrica.*
 - *Brotos psicóticos y esquizofrénicos con valoración psiquiátrica.*
 - *Intentos acreditados de autolisis.*
 - *Desprendimiento de retina.*
 - *Conjuntivitis y queratitis herpética.*
- **COMPLICACIONES DEL SIDA:**
 - *Complicaciones invalidantes para el afectado o lesivas para terceras personas por riesgo de contagio.*
 - **ENFERMEDADES HEMATOLÓGICAS E INMUNOLÓGICAS:**

- Anemias agudas con repercusión funcional.
- Tromboembolismos con repercusión orgánica y/o funcional.
- Discrasias sanguíneas graves.
- Colagenosis en fases agudas o crónicas descompensadas con comprobación serológica y funcional.
- Alteraciones de la inmunidad con repercusión orgánica y/o funcional.

La Mesa General de Negociación podrá acordar la incorporación de otras enfermedades, con carácter excepcional y debidamente justificados, a petición del/a interesado/a y previo informe favorable de uno de los médicos de empresa del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Ayuntamiento.

NORMAS PROCEDIMENTALES

El/la empleado/a puede solicitar el complemento de la prestación de la Seguridad Social, de hasta el cien por cien de las retribuciones fijas que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, mediante el modelo de solicitud que se indica a continuación. El/la Presidente/a resolverá sobre la solicitud en el plazo máximo de un mes, previo informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral, que podrá pedir al/la empleado/a que aporte informes médicos aclaratorios u otra documentación cuando lo considere necesario. La resolución del/a Presidente/a, cuando sea desestimatoria, se comunicará al Comité de Seguridad y Salud. Tratamiento de datos:

Las actuaciones del Ayuntamiento en esta materia y el tratamiento de la información obtenida están sujetas a las obligaciones establecidas en la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

SOLICITUD DE ABONO DEL COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL EN SUPUESTOS JUSTIFICADOS

/D^a..... con
D.N.I./C.I.F..... domicilio a efectos de notificación en
calle/plazaNúmero.....
CP

Población.....

Plaza/puesto
de.....

Vinculación

- Funcionario/a de carrera
- Laboral fijo
- Funcionario/a interino/a
- .Laboral temporal
- .Personal eventual
- Directivos/as EXPONE:

Según lo establecido en el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha relativo a la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de este Ayuntamiento, en relación a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto- Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad SOLICITA:

Percibir el 100% de las retribuciones correspondientes al período de Incapacidad temporal desde la fecha comprometiéndose a facilitar la documentación que sea necesaria al Servicio de Prevención y Salud Laboral.”