

2014-2015

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA

AYUNTAMIENTO DE OSUNA



Acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Osuna

INDICE

	Pág.
<i>CAPITULO I</i>	
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	
ARTICULO 1.- Objeto.	3
ARTICULO 2.- Ámbito Personal.....	3
ARTÍCULO 3.- Revisión salarial	3
ARTÍCULO 4.- Ámbito temporal.....	3
ARTICULO 5.- Comisión de seguimiento.	3
ARTICULO 6.- Vinculación.	4
<i>CAPITULO II</i>	
<i>ORGANIZACION DEL TRABAJO</i>	
ARTICULO 7.- Organización.	4
ARTICULO 8.- Relación de Puestos de Trabajo.	4
ARTICULO 9.- Ingreso del Personal.	5
ARTICULO 10.- Promoción del Funcionario de Carrera	5
ARTICULO 11.- Relación de puestos de trabajo.-	5
ARTICULO 12.- Trabajo de superior categoría.	5
ARTÍCULO 13.- Jornada de Trabajo.	6
ARTÍCULO 14.- Jornadas Especiales.	6
ARTÍCULO 15.- Pausa diaria.	7
ARTÍCULO 16.- Descanso semanal.	7
<i>CAPITULO III</i>	
<i>REGIMEN DE RETRIBUCIONES</i>	
ARTICULO 17.- Normas Generales.	7
ARTICULO 18.- Conceptos retributivos.	7
ARTICULO 19.- Sueldos.	8
ARTICULO 20.- Trienios.	8
ARTICULO 21.- Pagas Extraordinarias.	8
ARTICULO 22.- Complemento de destino.	9
ARTICULO 23.- Complemento específico.	9
ARTICULO 24.- Quebranto de moneda.	10
ARTICULO 25.- Gratificaciones.	10
ARTICULO 26.- Indemnizaciones por razón del servicio.	11
<i>CAPITULO IV</i>	
<i>PERMISOS Y SITUACIONES</i>	
ARTICULO 27.- Vacaciones.	11
ARTICULO 28.- Permisos y licencias retribuidos.....	12
ARTICULO 29.- Permisos no retribuidos.	14
ARTICULO 30.- Servicios especiales.	14

ARTICULO 31.- Excedencias.	14
---------------------------------	----

CAPITULO V

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 32.- De los deberes.-	14
--------------------------------------	----

CAPITULO VI

DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 33.- Baja por IT, enfermedad o accidente.	17
ARTICULO 34.- Asistencia jurídica.	17
ARTICULO 35.- Anticipos en Caja.-	18
ARTICULO 36.- Anticipos reintegrables.	18
ARTICULO 37.- Formación Profesional.	18
ARTICULO 38.- Protección de la funcionaria embarazada.	19
ARTICULO 39.- Servicios Auxiliares o Segunda Actividad.	19
ARTICULO 40.- Ayudas familiares.	19
ARTICULO 41.- Ayudas Sociales.	19
ARTICULO 42.- Ayuda por defunción.	20
ARTICULO 43.- Seguro de Vida y Accidentes de Trabajo.	20
ARTICULO 44.- Plan de Pensiones.	20
ARTICULO 45.- Botiquín de primeros auxilios.	21

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 46.- Representantes de personal.	21
ARTICULO 47.- Asambleas generales.....	21
ARTICULO 48.- Garantías.	22

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 49.- Régimen Disciplinario.	22
---	----

DISPOSICIONES ADICIONALES	23
--	----

DISPOSICION FINAL	23
--------------------------------	----

CAPITULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. Objeto.

El presente Acuerdo establece y regula las condiciones de trabajo, retribuciones y medidas sociales entre el Il. Ayuntamiento de Osuna y los funcionarios a su servicio.

ARTICULO 2. Ámbito Personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación:

- a) A todos los funcionarios de carrera de la corporación, se encuentren en servicio activo o en situación de servicios especiales.
- b) Al personal interino que ocupe plaza de funcionario.

ARTICULO 3. Revisión salarial.

1. Se abonará como incremento general de retribuciones el que, para cada, anualidad, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado con el carácter de básico en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

ARTICULO 4. Ámbito Temporal.

1. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y a partir del 1 de enero de 2014, finalizando el día 31 de diciembre de 2015. Tres meses antes del fin de esta fecha, se deberá comenzar la negociación de un nuevo acuerdo, con o sin denuncia previa por parte de las organizaciones sindicales.

2. Si llegado el 31 de diciembre de 2015 no estuviera aprobado el nuevo acuerdo, éste se entenderá prorrogado de forma provisional hasta la aprobación del nuevo, sin perjuicio de que los efectos de éste, salvo que se disponga lo contrario, se retrotraigan al 1 de enero del 2016. Dicha prórroga provisional conllevará un aumento a cuenta, de las ayudas sociales y retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo, en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o norma que lo sustituya.

ARTICULO 5. Comisión de Seguimiento.

1. Se constituye una Comisión de Seguimiento del presente acuerdo que estará integrada por tres representantes de la Corporación y tres representantes de la Junta de Personal de funcionarios o de las secciones sindicales representadas en dicha Junta.

2. El objeto de la Comisión de Seguimiento es velar por la fiel y puntual aplicación de lo pactado en el presente acuerdo, así como interpretar las

cuestiones dudosas que pudieran surgir y dictaminar sobre las mismas, además de suplir las lagunas legales que pudieran producirse en el desarrollo del acuerdo.

3. La Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de una de las partes, debiéndose fijar la reunión en el plazo máximo de cinco días laborales siguientes a la solicitud.

ARTICULO 6. Vinculación.

Las condiciones establecidas en el presente acuerdo forman un todo orgánico e indivisible. En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo deberá ser adaptado, por consenso de ambas partes, a lo que aquella disponga.

CAPITULO II **ORGANIZACION DEL TRABAJO**

ARTICULO 7. Organización.

La organización práctica del trabajo, será competencia del Ilte. Ayuntamiento de Osuna, quien llevará a cabo su potestad organizativa de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las AAPP que afecten a sus potestades de organización, tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales representadas en la Junta de Personal.

Procederá la negociación con las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal en todas aquellas materias detalladas en el artículo 37.1 de la Ley 7/2007. La racionalización del trabajo tendrá como finalidades las que se dispongan en la legislación de la función pública y siempre de acuerdo con lo estipulado en el párrafo anterior.

ARTICULO 8. Relación de Puestos de Trabajo.

Las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a funcionarios, interinos y personal eventual en su caso, aprobándose anualmente junto con el presupuesto.

En dichas relaciones se indicarán la 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.

En cualquier caso, deberá figurar necesariamente el tipo de puesto, sistema de provisión y los grupos, cuerpos y escalas a que se deban adscribir así como la

titulación exigida y formación específica en su caso. Cualquier modificación deberá ser comunicada por escrito, a los miembros de la Junta de Personal.

Al 31 de diciembre de 2015 se completará un estudio sobre la RPT y la VPT, que comenzará a los ocho meses de la firma del acuerdo, comprometiéndose la Corporación a la determinación de los puntos-valor que correspondan a cada puesto de trabajo, para posteriormente realizar su transposición a un valor económico. Este valor económico, se aplicará a partir de 01/01/2016 de forma porcentual, según acuerden las partes y dentro de las disponibilidades legales y económicas del Ayuntamiento.

Para la realización de este estudio, seguimiento del mismo y puesta en práctica, se creará una comisión formada por dos representantes de la junta de personal, un técnico municipal y tres miembros de la corporación.

ARTICULO 9. Ingreso del Personal.

1. El Il. Ayuntamiento de Osuna formulará su oferta pública de empleo ajustándose a los criterios fijados por la normativa estatal.

2. La selección de todo personal deberá realizarse de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición ó concurso-oposición libre en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

3. El Ayuntamiento de Osuna aprobará, previa consulta con las organizaciones sindicales electas en el ámbito funcional de este Ayuntamiento, la Oferta de Empleo Público para personal funcionario, así como las bases que regirán las convocatorias para la provisión de plazas vacantes.

ARTICULO 10. Promoción del Funcionario de Carrera.

El Ayuntamiento facilitará la promoción del funcionario de carrera, debiendo para ello poseer la titulación exigida, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas, siempre que no existan limitaciones legales para ello.

En todas las convocatorias legalmente posibles, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior, a cuyos efectos el Ayuntamiento aprobará la creación de las plazas necesarias con arreglo a los principios de racionalidad de la plantilla. La Comisión de Seguimiento realizará los estudios e informes oportunos previos a la resolución que adopte el Ayuntamiento de Osuna al respecto.

ARTICULO 11. Promoción de la Oferta de empleo Público.

Por el Ayuntamiento de Osuna se impulsará el expediente administrativo de selección para cubrir una plaza vacante de Administrativo de Administración General, reservada a promoción interna, y tres plazas vacantes de Auxiliares Administrativos de Administración General mediante concurso-oposición libre, todas ellas correspondiente a la Oferta de empleo Público del año 2003.

ARTICULO 12. Trabajo de superior categoría.

1. El personal que realice plenamente las funciones correspondientes a una Jefatura de Servicio devengará todas las retribuciones pertenecientes a la categoría circunstancialmente ejercida, a excepción de los trienios, y durante el tiempo que dure esta situación. El periodo mínimo de desempeño del puesto superior, para tener derecho al devengo de esta percepción, será de quince días.

2. Las resoluciones para el desempeño de puestos de superior categoría serán adoptadas a propuesta del Delegado de Recursos Humanos previo informe no vinculante del Jefe del Departamento correspondiente. La Junta de Personal será informada por escrito de dichas situaciones.

Artículo 13. Jornada de Trabajo.

1. La jornada general de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Osuna no será inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2. Como regla general la jornada anual a que se refiere el punto anterior se cumplirá con sujeción a los siguientes horarios:

a) El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, salvo en las fechas que se señalan:

Semana Santa: de 9.00 a 14.00 horas.

Días feriados de cada año: Miércoles: de 9 a 14:30 horas.

Jueves y Viernes: de 9:30 a 13:30 horas

Del 1 de julio hasta el 31 de agosto: La reducción horaria será de 2,50 horas a la semana.

Fiestas Navideñas: Desde el 22 de diciembre al 7 de enero, el horario fijo de presencia será igual que en verano, con una reducción de 2,50 horas a la semana.

El tiempo restante hasta completar la jornada anual se realizará en el horario comprendido entre las 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas, siendo posible, excepcionalmente, completar la jornada en horario de tarde previa autorización de la Delegación Municipal correspondiente.

3. Los calendarios laborales, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos o por necesidades del servicio podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

ARTÍCULO 14. Jornadas Especiales.

1. La Junta de Gobierno Local determinará aquellos puestos de trabajos que se desempeñarán en el régimen de especial dedicación. La jornada laboral de los funcionarios que ocupen estos puestos de trabajo será de 40,00 horas.

2. El personal que desempeñe su trabajo en jornada de especial dedicación percibirá por tal concepto el 15% del Sueldo Base y del Complemento de Destino.

3. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

ARTÍCULO 15. Pausa diaria.

1. Todo el personal afectado por el presente acuerdo y que realice de forma continuada su jornada de trabajo, dispondrá de treinta minutos de descanso dentro de la misma, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará, preferentemente, entre las 10.30 y las 11.30 horas.

ARTÍCULO 16. Descanso semanal.

1. El funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de cuarenta y ocho horas. Este descanso, como regla general, comprenderá los sábados y domingos, si bien por la naturaleza de la función ó por las necesidades del servicio, de acuerdo con el régimen de la jornada, podrá disfrutarse en días distintos, fijándose éstos en los correspondientes cuadrantes a turnos, en su caso.

CAPITULO III **REGIMEN DE RETRIBUCIONES**

ARTICULO 17. Normas Generales.

1. Los funcionarios solo podrán ser remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos, y en las cuantías que se determinan en este acuerdo.

2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene el carácter preferente.

ARTICULO 18. Conceptos retributivos.

1. Son retribuciones de los funcionarios.

a) Retribuciones básicas.

- Sueldo
- Trienios
- Pagas extraordinarias

b) Retribuciones complementarias.

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Gratificaciones.

2. Las retribuciones, tanto básicas como complementarias que se devenguen con carácter fijo mensual, serán efectivas por mensualidades completas.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo funcional, no se aplicará ningún tipo de complemento de productividad.

ARTICULO 19. Sueldos.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales, o en su caso, las normas que la sustituya.

ARTICULO 20. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicio reconocidos en las Administraciones Públicas.

2. Cuando un funcionario cambie de puesto de trabajo percibirá todos los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que la sustituya.

4. Los trienios se percibirán mensualmente a partir del día primero del mes en que cumplan los tres años de servicios efectivos.

ARTICULO 21. Pagas Extraordinarias.

1. Los funcionarios del Ayuntamiento de Osuna percibirán anualmente dos pagas extraordinarias a devengar los días 1 de los meses de junio y diciembre, cuyo importe será establecido por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por la legislación de la función pública.

ARTICULO 22. Complemento de destino.

1. Dentro de los intervalos mínimos y máximos vigentes en cada momento, en función al grupo de pertenencia de cada funcionario, el Pleno de la Corporación asignará un nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a los criterios señalados en el art. 3.2 del RD. 861/1986.

2. Los Niveles de los Complementos de Destino asignados por la corporación Municipal deberán figurar en el Presupuesto anual, y en la cuantía que se determine anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. 3.

ARTICULO 23. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá aplicarse conjuntamente varias de las condiciones particulares mencionadas.

Los incrementos del complemento específico, no supondrá en ningún momento el aumento de la masa salarial global del personal funcionario del Ayuntamiento en relación con el ejercicio 2013, y tendrán por objetivo el compensar la pérdida salarial del complemento de productividad y de las prestaciones por premios, como consecuencia de la aplicación de los planes de ajuste económico a que están obligados todos los Ayuntamientos.

2. Para el periodo de vigencia del presente Acuerdo, el Complemento Específico de cada uno de los puestos de trabajo se incrementará de la forma siguiente:

Los funcionarios del subgrupo C2 con diez años de antigüedad, así como los Policías Locales verán actualizados sus respectivos complementos específicos hasta una cantidad equivalente al que

alcancen los administrativos de la administración general (subgrupo C1), circunstancia ésta pendiente del acuerdo funcional anterior.

Los funcionarios que ocupen puestos de la Subescala de Subalternos de Administración General incrementarán el complemento específico en una cantidad igual al aumento de este Complemento para los funcionarios del subgrupo C2.

Los funcionarios de la policía local, una vez actualizado su complemento específico conforme al párrafo anterior, verán incrementados dichos complementos en 100 € mensuales.

Los funcionarios del grupo A (A1 y A2) verán incrementados sus complementos específicos en 100 € mensuales.

Todos los funcionarios, excepto los del grupo A1, A2 y los pertenecientes al cuerpo de la policía local, verán incrementados su específicos en una cantidad equivalente a 55 € mensuales.

Los oficiales de la Policía Local, incrementarán el complemento específico en una cantidad igual al aumento de este Complemento para el Policía Local.

Todas las actualizaciones o equiparaciones del complemento específico se realizarán en la nómina del mes de enero de 2014, tras la aprobación del presente acuerdo por el pleno municipal, y con carácter retroactivo desde el 1 de noviembre de 2013.

3. A los efectos del presente artículo los complementos específicos para cada puesto de trabajo serán especificados en la Relación de Puestos de Trabajo aprobados por el Pleno de la Corporación y deberán obrar en el expediente del Presupuesto anual.

ARTICULO 24. Quebranto de moneda.

1. Los funcionarios que presten sus servicios en la Caja Municipal y el Negociado de Multas de Tráfico, percibirán en concepto de “quebranto de moneda”, una cantidad mensual de 40,00 €.

ARTICULO 25. Gratificaciones.

1. A los efectos de la valoración de los trabajos extraordinarios realizados por los funcionarios, previamente autorizados por la Delegación del Servicio correspondiente, se establece los siguientes importes por hora extra trabajada, en relación al Grupo al que pertenezca el funcionario.

-Grupo A1 20,50 €/hora

-Grupo A2	18,50 €/hora
-Grupo C1	16,50 €/hora
-Grupo C2	15,00 €/hora
-Grupo E	13,00 €/hora

2. El importe de las horas extras realizadas en horario nocturno y/o en domingos y festivos se incrementarán en un 25% sobre el valor actualizado de las mismas.

ARTICULO 26.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Todos los funcionarios que por necesidades del servicio tengan que efectuar desplazamientos a poblaciones distintas a aquella en que radica el Centro de trabajo, percibirán las indemnizaciones que recoge por este concepto, lo legislado para las Administraciones Públicas.

CAPITULO IV **PERMISOS Y SITUACIONES**

ARTÍCULO 27. Vacaciones.

1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año. No obstante podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros períodos de tiempo diferentes del señalado, previa petición del funcionario y salvaguardando las necesidades del servicio.

Los funcionarios deberán disfrutar, como mínimo 19 días, de los 22 que comprende las vacaciones anuales, en un máximo de 2 periodos y con una extensión mínima de 5 días no pudiéndose acumularse al disfrute de los días por asuntos propios.

2. Si durante el período de disfrute de sus vacaciones el funcionario pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada, que comunicará dentro del día siguiente, salvo imposibilidad manifiesta, no se computará como período de vacaciones el tiempo que permanezca en la misma, debiéndose disfrutar antes de que finalice el año natural, salvo que el funcionario tuviera previsto el disfrute de las vacaciones en los meses de noviembre o diciembre, en cuyo caso hará uso de la citada licencia una vez cause alta médica, y como máximo hasta el mes de marzo del año siguiente.

3. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información, Registro General y todos aquellos

contemplados en el punto undécimo de las instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la AGE.

ARTICULO 28. Permisos y licencias retribuidos.

1. Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) 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 localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

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

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, cuatro días.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Por nacimiento, acogimiento o adopción de hijos, los funcionarios tendrán derecho a los permisos previstos en el art. 49 del EBEP.

2. Con el fin de hacer más efectivos los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar contemplados en la legislación en vigor, se conceden un total de horas adicionales al año equivalentes a 3 jornadas diarias de trabajo, las cuales se podrán acumular a las que legalmente se contemplen para el conjunto de situaciones posibles con motivo de la conciliación de la vida laboral y familiar.

La utilización de estas horas para cada una de las situaciones que se planteen, deberá contar con el consentimiento del Jefe del Area y del Concejal Delegado correspondiente, a partir del 01/01/2014. El total máximo de días entre asuntos propios y los adicionales mencionados serán de 8 al año.

3. Los funcionarios disfrutarán del permiso necesario para la asistencia a consulta médica-sanitaria, pudiendo ser exigido por el delegado de personal, la correspondiente acreditación. Al objeto de la mejor organización y prestación de los servicios públicos los funcionarios deberán comunicar a su superior jerárquico,

y con la suficiente antelación, la fecha y horas en que se ausentarán del trabajo por estos motivos.

4. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, dos días de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales.

ARTICULO 29. Permisos no retribuidos.

1. Podrán concederse permisos no retribuidos. Su duración no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años y los mismos se condicionarán a las necesidades del servicio.

ARTICULO 30. Servicios especiales.

1. Los funcionarios pasarán a la situación de servicios especiales según las condiciones y para los supuestos que contemple la vigente legislación.

ARTICULO 31. Excedencias.

1. Los funcionarios pasarán a la situación de excedencia en aquellos casos y condiciones establecidas por la legislación vigente.

CAPITULO V **DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS**

ARTICULO 32. De los deberes.-

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público y que a continuación se detalla:

- a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- c) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- h) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- k) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- l) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- m) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

- n) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- o) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- p) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- q) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- r) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- s) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- t) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- u) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- v) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- w) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CAPITULO VI

DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 33. BAJA POR I.T ENFERMEDAD O ACCIDENTE

1. Se reconoce a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo el derecho al percibo de una prestación económica en los supuestos de situación de incapacidad temporal, con arreglo a las siguientes normas:

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones de devengo periódico que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad y referido a los conceptos retribuidos de devengo periódico mensual. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones a que se ha hecho referencia anteriormente. A partir del día vigésimo primero y hasta el día nonagésimo, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones de devengo periódicos a que se ha hecho mención.

La Junta de Gobierno, previo informe de la Comisión que se constituye a estos efectos, determinará los supuestos en que, con carácter excepcional y debidamente justificado, el complemento alcance el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán, en todo caso, debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones mensuales de devengo periódico que viniera percibiendo dicho personal.

2. A los efectos de la aplicación del presente artículo se deberá constituir una Comisión de Seguimiento que ha de informar los supuestos en que, con carácter excepcional, y para las contingencias de incapacidad temporal por contingencias comunes, procede el abono del complemento del cien por cien de las retribuciones, y la cual estará formada por dos representantes de la Junta de Personal Funcionario, dos representantes del Comité de Empresa y por cuatro corporativos designados por la Alcaldía Presidencia.

ARTICULO 34. Asistencia jurídica.

1. El Ayuntamiento asumirá la defensa del funcionario que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se originen salvo en los casos en los que se reconozca en

la sentencia culpa, dolo, negligencia ó mala fe. Sin embargo no estará obligado cuando medie renuncia expresa del funcionario ó cuando la acción judicial se ejercite por el propio Ayuntamiento.

ARTICULO 35. Anticipos en Caja.

1. Todo el personal afectado por el presente Acuerdo, incluido los pensionistas del Iltre. Ayuntamiento de Osuna, tendrán derecho a un anticipo de Caja de hasta 200 € mensuales, el cual será reintegrado en la nómina del mismo mes. Estos anticipos tan sólo podrán concederse los días 10 de cada mes, o el inmediatamente hábil anterior, previa solicitud a la Tesorería Municipal.

ARTICULO 36. Anticipos reintegrables.

1. Para los mismos funcionarios que se especifican en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá conceder anticipos reintegrables en cuantía máxima de 4 mensualidades de sus retribuciones básicas.

El plazo de devolución no excederá de 18 meses pudiéndose cancelar, a petición del funcionario, en plazos inferiores. Estos anticipos no devengarán interés alguno.

2. Para la concesión de estos anticipos se tendrán en cuenta, prioritariamente, los fines y necesidades a que se destinan, los cuales se reflejarán en la solicitud que previamente han de presentar por escrito. Los anticipos reintegrables no podrán solicitarse hasta transcurrido un plazo mínimo de 2 meses desde la cancelación de otro anterior y serán atendidas, siempre que existan fondos, en un plazo máximo de quince días.

3. Como norma general para posibilitar que todas las solicitudes puedan optar a la concesión de tales anticipos se llevará un orden-turno de las mismas. Si el Ayuntamiento denegara alguna solicitud y no concediera el anticipo deberá comunicarlo al interesado una vez oídos a los representantes del Personal.

4. El Ayuntamiento destinará como fondo de anticipos reintegrables la cantidad de 18.000,00 € por cada año.

ARTICULO 37. Formación Profesional.

1. El Ayuntamiento informará a la Junta de Personal sobre los cursos de formación y perfeccionamiento que se programen por los distintos Organismos Oficiales.

El Ayuntamiento de Osuna promocionará la formación profesional adecuada en cada momento de cara cubrir las necesidades del mismo y las legítimas aspiraciones de sus empleados. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo.

2. Se considerará como jornada laboral a efectos de accidente de trabajo, tanto el tiempo de asistencia como el trayecto.

ARTICULO 38. Protección de la funcionaria embarazada.

1. En el supuesto de que el puesto de trabajo desempeñado por la funcionaria embarazada fuera perjudicial para su estado por su peligrosidad, toxicidad o penosidad, la misma tendrá derecho a llevar a cabo sus funciones de acuerdo con esta circunstancia.

ARTICULO 39. Servicios Auxiliares o Segunda Actividad.

1. El Ayuntamiento de Osuna regulará el pase a la segunda actividad de los funcionarios miembros de la Policía Local que reúnan los requisitos necesarios para ello y con objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de dicho Cuerpo de Seguridad.

2. La reubicación de dicho personal en puesto auxiliar será decidida por el Ayuntamiento de Osuna en el uso de sus poderes de organización, una vez oída la Comisión de Seguimiento y al propio interesado.

ARTÍCULO 40. Ayudas familiares.

1. Los/as Trabajadores/as que tengan a su cargo cónyuge o hijo/os/as Disminuidos/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales incapacitados/as para el trabajo o que necesiten una educación especial, percibirán la cantidad de 156,32 €, mensuales por cada familiar antes mencionado. A dicha cantidad se le incrementará el IPC que el Estado marque para cada año.

Los/as Trabajadores/as jubilados/as de este Ayuntamiento, que tengan a su cargo cónyuge o hijo/os/as, disminuidos/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales incapacitados para el trabajo o que necesiten una educación especial, seguirán percibiendo la cantidad por este concepto y caso de que el/la trabajador/a falleciera la cantidad estipulada en cada acuerdo pasará a cobrarla su esposo/a o tutor/a hasta el momento en que los familiares con discapacidad pasen a cobrar la pensión correspondiente.

ARTÍCULO 41. Ayudas sociales.

1. Se asignarán la cantidad fija de 20.000 € anuales para prestaciones sociales y premios, de forma proporcional al número de trabajadores funcionarios, en relación con el total de trabajadores funcionarios y laborales de este Ayuntamiento. Se acordará por una representación de los trabajadores funcionarios y otra de la empresa, los criterios que anualmente se seguirán para la asignación individual de esta prestación.

2. La matriculación en la Escuela Universitaria de Osuna "Francisco Maldonado" será gratuita para los/as Trabajadores/as funcionarios del Ayuntamiento, y sus hijo/as. Además solo tendrán que abonar la mitad de las cuotas mensuales.

ARTICULO 42. Ayuda por defunción.

1. Se establece una ayuda por defunción, para los familiares de los trabajadores de este Ayuntamiento, consistente en el abono de la paga completa del mes en que se produzca el fallecimiento y la paga completa del mes siguiente. Todo ello independientemente de las cuantías que le puedan corresponder por otros conceptos.

ARTICULO 43. Seguro de Vida y Accidentes de Trabajo.

1. La Corporación mantendrá un seguro de vida y de accidentes de trabajo, para todo el colectivo, donde queden garantizados los capitales que se especifican para cada uno de los siguientes riesgos:

• Muerte natural.	30.050,61 €
• Muerte por accidente.	54.091,09 €
• Muerte por accidente de circulación.	90.151,82 €
• Muerte por accidente de trabajo.	90.151,82 €
• Invalidez permanente total por accidente de trabajo	30.050,61 €
• Invalidez permanente y absoluta.	30.050,61 €

2. El Ayuntamiento de Osuna podrá resolver, en cada momento, sobre la contratación y manteniendo de los correspondiente contratos de seguros que garanticen las contingencias detalladas en el punto anterior, o bien asumir con cargo al presupuesto municipal el abono de tales indemnizaciones.

3. El Ayuntamiento será el encargado de solicitar a la compañía de seguros, que para ello tenga contratada la cantidad a percibir por el trabajador en cuestión siendo éste representado por el Ayuntamiento en caso de tener que plantear denuncia contra la compañía aseguradora. Caso de que el Ayuntamiento no solicite la cantidad que en cada caso corresponda a la compañía de seguros que tenga contratada para este fin en tiempo y forma será el propio Ayuntamiento quien pague al trabajador la cantidad que le correspondiese o a sus familiares que serán los herederos legales del fallecido o accidentado los beneficiarios de la cantidad que le correspondiese.

ARTICULO 44. Plan de Pensiones.

1. El Ayuntamiento de Osuna comenzará los estudios necesarios para la constitución, en enero de 2014 aproximadamente, de un Plan de Pensiones con destino a todos los empleados públicos afectados por este Acuerdo donde se determinarán las aportaciones anuales a que vendrá obligado la Corporación Municipal en función de los límites que anualmente impongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ARTICULO 45. Botiquín de primeros auxilios.

1. Para atender curas de primeros auxilios las dependencias del Ayuntamiento se dotarán con un botiquín debidamente equipado.

CAPITULO VII **DERECHOS SINDICALES**

ARTICULO 46. Representantes de personal.

1. Serán elegidos conforme a la Ley 7/2007, siendo sus funciones las siguientes.

- 1º. Recibir información sobre la política de personal del Ayuntamiento.
- 2º. Emitir informe sobre la siguiente materia.
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación del personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- 3º. Ser informado de todas las sanciones impuestos por faltas graves.
- 4º. Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias.
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - c) Cantidades que perciba cada funcionario por concepto de productividad.
- 5º. Todas las que le confiera las leyes vigentes y en especial la Ley 9/87.

ARTICULO 47. Asambleas generales.

Estarán legitimados para convocar una reunión:

- Las organizaciones sindicales representadas en la junta de personal, directamente ó a través de los delegados sindicales.
- La junta de personal.
- Cualesquiera funcionarios del Ayuntamiento, siempre que el número de convocantes no sea inferior al cuarenta por ciento del colectivo convocado.

Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes.

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días hábiles.

- b) En el escrito correspondiente se indicarán la hora y el lugar de la celebración; el orden del día; y los datos de los convocantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.
- c) Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión no se formularon objeciones por el órgano competente, mediante resolución motivada, podrá celebrarse aquellas sin otro requisito posterior.
- d) Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

ARTICULO 48. Garantías.

1. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de sus funciones de las siguientes garantías y derechos:
 - a) Acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas.
 - b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
 - c) Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos los funcionarios.
 - d) Un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros según criterio de cada miembro, elaborándose informe previo mensual de la distribución de estas horas.
 - e) No ser trasladado o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación. Así mismo no podrán ser recriminados en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 49. Régimen Disciplinario.

1. El régimen disciplinario del personal afectado por este Acuerdo será, en cuanto a faltas disciplinarias, responsabilidades, sanciones disciplinarias, procedimiento sancionador, extinción de responsabilidad; el establecido en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, a excepción del personal de la Policía Local que se regirá exclusivamente, en esta materia, por las disposiciones de la Ley Orgánica 2/1.986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el funcionario, de una forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos. Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en la Ley 13/82 y Ley Andaluza 1/1999, así como las normas de desarrollo.

Segunda. El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo, una vez aprobado por el Pleno de la Corporación, a los representantes de la mesa de negociación de funcionarios, para la difusión del mismo entre la plantilla municipal.

Tercera. Las condiciones particulares del personal de la policía local, tendrán en cuenta, además de lo especificado en este acuerdo, lo previsto en el anexo adjunto (Anexo al acuerdo de funcionarios, con el que se regulan las condiciones particulares del trabajo de la policía local).

La aplicación de este anexo, no supondrá en ningún momento el aumento de la masa salarial global del personal de la policía local, teniendo por objeto el compensar parcialmente la pérdida de la productividad anual y de parte de las ayudas sociales, conforme a los planes de ajustes económicos que han sido necesarios efectuar de acuerdo con las directrices del Gobierno de la Nación.

DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de función pública local. Los artículos o partes de éstos, que formaban parte del Acuerdo funcional de este Ayuntamiento anterior al presente, y que por un lado, resultaron inaplicables en virtud del Real Decreto Ley 20/2012 y por otro, suspendidos por el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en su sesión de fecha 8 de noviembre de 2.012, se incorporarán al presente acuerdo funcional una vez dicha circunstancia fuera permitida por la legislación aplicable y por el Plan de Ajuste aprobado por el Ayuntamiento de Osuna, con la excepción del complemento por productividad.