



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2013 de la Oficina Territorial de Trabajo de Soria, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo colectivo del personal funcionario del Ayuntamiento de Ágreda.

Convenio o Acuerdo: Acuerdo colectivo del personal funcionario al servicio del Muy Ilustre Ayuntamiento de Ágreda (Soria).

Expediente: 42/13/0022/2013

Fecha: 12/06/2013

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Destinatario: Fernando Rubio Arribas

Código 42100022132013.

Visto el texto del Acuerdo Colectivo del personal funcionario del Ayuntamiento de Ágreda pactado con fecha 16 de noviembre de 2012 de una parte, por D. Jesús Manuel Alonso Jiménez y D. Félix Alonso Sangüesa en representación del Ayuntamiento, y de otra, por D. Ernesto Ruiz Latorre asistido por D. Juan Catalina Martín, D. Javier Moreno Miguel, D. Fernando Rubio Arribas del sindicato Comisiones Obreras, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en el R.D. 831/1995, de 30 de mayo y Decreto 120/1995, de 11 de julio sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de trabajo, esta Oficina Territorial de Trabajo.

RESUELVE:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**ACUERDO COLECTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO
DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ÁGREDA (SORIA)**

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- *Ámbito funcional, Personal y Territorial.*

El presente Acuerdo tiene por objeto una regulación general de las materias que afectan a las condiciones de trabajo y de las demás relaciones del personal funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Ágreda.

Las materias no recogidas en el presente Acuerdo que sean objeto de acuerdo o pactos posteriores, pasarán a formar parte de aquél.

ARTÍCULO 2.- *Ámbito temporal, vigencia, prórroga y denuncia.*

El presente acuerdo entrará en vigor el siguiente día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, siendo su vigencia desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015. Los efectos serán desde la firma, salvo en lo económico, que serán desde el 1 de enero de 2013.



El Acuerdo se entenderá prorrogado por años naturales en sus mismos términos, salvo que medie denuncia en tiempo y forma por cualquiera de las partes firmantes. Dicha denuncia podrá formularse durante los dos últimos meses del periodo de su vigencia o mientras dure cualquiera de sus prórrogas.

En el caso de denuncia, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones para un nuevo convenio en el plazo de dos meses, como máximo a partir de aquélla.

Podrán celebrarse reuniones conjuntas o mixtas con la comisión Paritaria del Personal Funcionario.

ARTÍCULO 3.- Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria de control, interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Acuerdo; sus decisiones tendrán los efectos previstos en la Ley 9/1987. Estará integrada por dos representantes del Ayuntamiento de Ágreda y dos representantes de los funcionarios. A sus reuniones podrá asistir asesores. Las resoluciones de la Comisión Paritaria tendrán la misma eficacia práctica en materia de interpretación que lo pactado en el Acuerdo. Para la adopción de acuerdos se requerirá la aprobación mayoritaria de cada una de las partes. Se reunirá a petición de cada una de los componentes: será convocada por el Ayuntamiento y deberá reunirse en un período máximo de 10 días desde la petición.

CAPÍTULO 2

Condiciones retributivas

ARTÍCULO 4.- Contenidos retributivos.

Las retribuciones del personal funcionario comprendidas en este Acuerdo estarán compuestas por las retribuciones básicas y los complementos salariales y serán satisfechas en períodos mensuales. Al funcionario se le proveerá mensualmente del recibo individual justificativo de las retribuciones mensuales.

Con carácter general, para el período de vigencia del presente Acuerdo, todas las retribuciones experimentarán un incremento igual al previsto en las Leyes de Presupuestos generales del Estado (L.P.G.E), correspondiente a cada ejercicio económico.

ARTÍCULO 5.- Retribuciones básica.

El sueldo base y los trienios será el establecido con carácter general para cada Grupo de funcionarios en Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Las pagas extraordinarias de los funcionarios que serán dos al año, se devengarán en los meses junio y diciembre por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo base, trienios y los complementos de destino y específico.

ARTÍCULO 6.- Retribuciones complementarias.

a) El complemento de destino, será el establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, de acuerdo a los niveles asignados a los diferentes puestos de trabajo por la corporación municipal, que figuran en el anexo 1.

b) El complemento específico retribuye las particularidades propias y las condiciones en que se presta cada puesto de trabajo. Se recogen para cada puesto de trabajo en el Anexo 1 una vez efectuada la valoración objetiva de los puestos de trabajo atendiendo a los conceptos de responsabilidad, dedicación, dificultad técnica, penosidad y peligrosidad.

c) Complemento de Productividad: Podrá establecerse un Complemento de productividad que retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.



Serán establecidos por la Corporación a cada puesto de trabajo para el 2013, según figura en el Anexo 1.

En ningún caso, las cuantías asignadas como Complemento de Productividad durante un período de tiempo, originarán ningún derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este complemento serán de conocimiento público.

ARTÍCULO 7.- Otras retribuciones.

1. Indemnizaciones por razón del servicio: serán las establecidas con carácter general para el personal de la administración del Estado en concepto de dietas y gastos de transporte.

2. Horas extraordinarias: quedan prohibidas las horas extraordinarias realizadas con carácter habitual. En cualquier caso, por necesidades de servicio de carácter estructural o urgencia, su número no podrá ser superior a ochenta horas anuales.

En todo caso, deberá aplicarse el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de enero de 2008, el cual se transcribe:

“PRIMERO: El reconocimiento de horas extraordinarias prestadas por el personal del Ayuntamiento de Agreda, tendrá lugar conforme a las siguientes prescripciones:

a) En primer lugar, habrá que comprobar si se han prestado efectivamente los servicios reclamados y si han cumplido normalmente el horario normal.

b) Las horas extraordinarias habrán de ser autorizadas previamente por el Excmo. Alcalde o Concejal correspondiente mediante acuerdo por escrito salvo que la necesidad sea inminente. En este último caso el trabajador deberá de comunicar por escrito en el plazo de un día desde la prestación del correspondiente servicio dirigido al Excmo. Alcalde del M.I Ayuntamiento de Agreda el hecho que motivo que la necesidad fuera inminente.

c) En el caso que haya sido autorizado el empleado del M.I Ayuntamiento de Agreda para la realización de horas extraordinarias se deberá de presentar la relación de las mismas semanalmente debidamente justificadas (especificar motivo, hora de comienzo y de finalización y lugar de prestación).

d) En el caso de que no se soliciten conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, no se reconocerán horas extraordinarias.

SEGUNDO: Comunicar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento.”

En el supuesto de compensación de las horas extraordinarias en tiempo libre se incrementará el tiempo de descanso en un 50% de las horas y fracción realizadas, si lo fuera en día laborable (incluido sábado) y en un 75% si se realizara en un día festivo o nocturno. A estos efectos, se entiende por jornadas nocturnas las comprendidas entre las 22,00 h. y las 06,00 h. del día siguiente.

La compensación en tiempo libre de estos servicios extraordinarios podrá realizarse dentro de los tres meses siguientes a la prestación de los servicios que las originaron, también podrán ser compensados económicamente en la forma descrita posteriormente, pero será competencia del Ayuntamiento optar por una forma u otra y la determinación de los días en que se producirá la compensación. No obstante, si transcurridos más de tres meses no se ha disfrutado en tiempo, procederá la compensación económica, salvo en casos de fuerza mayor.

La compensación económica se hará incrementando un porcentaje sobre el valor-hora, que será igual al cociente de dividir la retribución bruta anual correspondiente a su puesto de trabajo por el



número de horas correspondiente al cómputo horario anual. Este porcentaje será del 50% si son horas realizadas en días laborables (incluido sábado) y en un 75% si lo son en festivo o nocturnas.

No se podrán realizar horas extraordinarias en períodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.

La reducción del pago de horas extraordinarias es a efectos de fomentar la contratación.

CAPITULO 3

Clasificación, selección, provisión y promoción profesional

ARTÍCULO 8.- Relación de puestos de trabajo.

La clasificación profesional tiene por objeto la ordenación de los diferentes grupos de clasificación a los que puede ser asignado el personal en función de su categoría profesional y titulación y conocimiento requerido para su desempeño

Se establecen los siguientes grupos de clasificación en función de las titulaciones que se indican:

Grupo A1

Grupo A2

Grupo B

Grupo C1

Grupo C2

AP

ARTÍCULO 9.- Acceso, provisión y promoción profesional

Con la aprobación del presupuesto anual, el Ayuntamiento aprobará la relación de puestos de trabajo, que será publicada en el mes siguiente. Las vacantes se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 10.- Selección de personal.

La selección, provisión y promoción del personal se realizará siempre atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

La selección del personal con contratación temporal atenderá igualmente a los mismos principios.

Cuando sea necesaria la contratación con carácter urgente de personal temporal, se agilizará el proceso de selección, garantizando los principios genéricos anteriores.

CAPÍTULO 4

Prestación de servicios, condiciones laborales, asistenciales y sociales

ARTÍCULO 11.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo de los funcionarios será en cómputo anual la que resulte de aplicar las 37.5 horas semanales.

Debido a la diversidad de los servicios y actividades que presta y ejecuta el Ayuntamiento, sobre todo en época estival, se agrupan de la siguiente manera:

a) Jornada ordinaria, a prestar normalmente de lunes a viernes por los servicios administrativos y de guardería y de lunes a domingo para el resto de los servicios. El personal de la brigada municipal, los Vigilantes municipales y personal de la limpieza, cuando presten servicios en sábado, domingo y festivos y fuera de la jornada ordinaria en días laborables, tendrá la consideración de hora extraordinaria a efectos de compensación horaria. Podrá acordarse un horario flexible para fomentar la conciliación de la vida personal y laboral.

BOPSO-72-24062013



b) Jornada de turnos rotatorios y especiales, con horarios de mañana y tarde, según cuadrante de servicios. Será de aplicación a los servicios de limpieza, ludoteca e informadores turísticos

c) Antes del 28 de febrero de cada año, deberá estar aprobado el calendario laboral anual de todos y cada uno de los centros de trabajo, previa negociación con la representación sindical, que se iniciará el día 1 de diciembre del año anterior.

El Ayuntamiento de Ágreda, con motivo de la Festividad de Ntra. Sra. de los Milagros, San Miguel Arcángel, Semana Santa y Navidades podrá acordar reducción de jornada laboral, siempre que las necesidades el servicio lo permitan. Se considera festivos los días 24 y 31 de diciembre, permaneciendo cerradas las dependencias municipales.

ARTÍCULO 12.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 30 días naturales, o 22 días laborables. Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones ordinarias.

Anualmente y antes del 1 de abril, se confeccionará por el Ayuntamiento un calendario de vacaciones para cada Dependencia Municipal, a cuyos efectos cada Departamento propondrá el calendario de vacaciones de su personal antes del 15 de abril; dicha propuesta contará con la conformidad del Concejal Delegado del área correspondiente. Siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se atenderán las propuestas de los interesados, en caso contrario, se tendrán en cuenta los principios de rotación y sorteo. Los cambios posteriores deberán ser solicitados y autorizados y contar igualmente con la conformidad de los superiores.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

Se disfrutaran de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las vacaciones podrán disfrutarse en un solo período, en dos de 15 días y en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de cinco días hábiles consecutivos, todo ello a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio y al calendario anual de vacaciones.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario del Ayuntamiento, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, parto, lactancia maternal., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

ARTÍCULO 13.- Permisos. (Serán los establecidos en cada año por la legislación vigente).

El funcionario, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

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 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

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

k) Por asuntos particulares, tres días.

l) Por matrimonio, quince días.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

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

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor dis-

BOPSO-72-24062013



frute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del na-



cimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

El personal que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

ARTÍCULO 14.- Asuntos propios. (Serán los establecidos en cada año por la legislación vigente).

Por asuntos particulares podrá disfrutar hasta un máximo de tres días que se distribuirán a conveniencia del funcionario a lo largo de todo el año. Estos días se incrementarán, en su caso, en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico o local que en cada año natural coincida en sábado.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 15.- Excedencias (Serán los establecidos en cada año por la legislación vigente). De conformidad con lo establecido en el art. 87 de la Ley 7/2007.

- La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

- El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.



- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

- Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

- El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

- La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

ARTÍCULO 16.- Cursos de formación.

Los funcionarios tendrán derecho a los permisos retribuidos suficientes para la formación profesional, reciclaje o especialización. Dichos permisos serán concedidos por la Alcaldía en función del interés de los cursos en relación con el puesto de trabajo o las necesidades del Ayuntamiento de Ágreda.

Para la realización y asistencia a dichos cursos se concederán los permisos retribuidos correspondientes.

Cuando los cursos deban realizarse a instancia del Ayuntamiento, éste abonará al trabajador los gastos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.



En el supuesto que dichos cursos se realicen a instancia del funcionario, el Ayuntamiento abonará hasta el 60% de los gastos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

CAPÍTULO QUINTO

Condiciones sanitarias, laborales, sociales y asistenciales.

ARTÍCULO 17.- Bajas por enfermedad.

En virtud del art. 9 del Real Decreto 20/2012 de 13 de Julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad, que determina que cada Administración Pública puede complementar las prestaciones que perciba el personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad social y el personal laboral a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con determinados límites, y a la vista de que la Disposición transitoria decimoquinta de la citada norma, se establece con efecto retroactivo desde el 14 de Octubre de 2012:

Primero: Que el complemento económico por parte del Ayuntamiento de Agreda, durante la situación de incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración municipal será:

1º.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

- Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un 50 por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Desde el día cuarto hasta el vigésimo ambos inclusive se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad social, alcance el 75 por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo completará la prestación de la Seguridad social hasta alcanzar el 100 por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2º.- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Segundo: En los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica salvo las derivadas de intervenciones estéticas se complementará, desde el primer día, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

ARTÍCULO 18.- Seguros.

Todos los funcionarios tienen derecho a un seguro, el cual será contratado por el Ayuntamiento con la entidad que estime conveniente, siendo necesario cubrir, fallecimiento e invalidez permanente, en los términos siguientes.

Fallecimiento natural: 1.202,00 €.

Fallecimiento por Accidente laboral: 38.000,00 €.

Invalidez permanente total por accidente laboral o enfermedad profesional: 21.000,00 €.

Invalidez permanente absoluta por accidente laboral o enfermedad profesional: 38.000,00€.



Gran invalidez por Accidente laboral o enfermedad profesional: 38.000,00 €.

La cobertura de dicho seguro pasará de cubrir la jornada laboral a cubrir las veinticuatro horas del día a partir del 1 de enero de 2013.

ARTÍCULO 19.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica o todos los funcionarios a su servicio en cualquier procedimiento judicial de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones. Así mismo el Ayuntamiento asesorará convenientemente en derechos y deberes a todos los funcionarios que por el ejercicio de sus funciones sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal. En los supuestos de condena por dolo o negligencia grave, el Ayuntamiento se reintegrará las costas.

ARTÍCULO 20.- Ropa de trabajo.

El Ayuntamiento facilitará a sus funcionarios, en tiempo y forma las prendas de trabajo, vestuario y elementos de protección personal con la periodicidad adecuada. Todos los elementos estarán debidamente homologados, de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes y se velará por la calidad de las mismas.

ARTÍCULO 21.- Anticipos.

Se reconoce a todos los funcionarios el derecho de un anticipo, máximo, de 2.500 €, reintegrables en cuotas mensuales, sin interés, en un período de hasta 18 meses. Las solicitudes estarán debidamente justificadas.

ARTÍCULO 22.- Premios a la dedicación.

Todos los funcionarios en el momento de la jubilación tendrán derecho a la percepción de un premio a la dedicación, correspondiente a una paga extraordinaria habitual, siempre y cuando hayan prestado mínimo de 15 años de servicios acumulados en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- Salud laboral.

El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias de manera que sea aplicada toda normativa laboral de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.

El delegado de personal ejercerá las funciones de delegado de prevención, disponiendo de los créditos horarios mensuales necesarios para su labor.

El Ayuntamiento mantendrá un Plan de evaluación de riesgos y un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con la Legislación vigente. El Ayuntamiento facilitará a sus funcionarios las prendas de trabajo necesarias para su función cuando sean necesarias.

ARTÍCULO 24.- Régimen disciplinario.

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

- Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.



e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

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

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

l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o. El acoso laboral.

p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

- Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a. Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

c. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e. Apercibimiento.

f. Cualquier otra que se establezca por Ley.

BOPSO-72-24062013



2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ARTÍCULO 25- Derechos sindicales.

Los derechos sindicales del personal del Ayuntamiento de Ágreda serán los establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en la Ley 9/87 de órganos de Representación en las Administraciones Públicas, en su redacción actual, el Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente Capítulo, de conformidad con la normativa vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Ágreda y la representación sindical o con los funcionarios se comprometen a iniciar las negociaciones para el establecimiento de un nuevo Acuerdo para enero del año 2016, en el cual deberá aprobar una nueva catalogación de puestos de trabajo, cuyos efectos económicos tendrán validez desde el uno de enero de ese año.

**RELACIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO
DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGREDA
RETRIBUCIONES MENSUALES AÑO 2013**

<i>Puesto trabajo</i>	<i>Grupo</i>	<i>C. Destino</i>	<i>C. Específico</i>	<i>C. Productividad</i>
Secretario	A1	24	605,94	
Interventor	A1	24	229,98	
Administrativo	C1	18	356,25	442,12 (1)
Administrativo	C1	18	318,81	
Auxiliar administrativo	C2	16	229,98	
Auxiliar música	C2	15	425,87	
Vigilante municipal	C2	14	233,58	66,42 (2)

(1) Esta cantidad la percibirá en tanto ocupe el puesto de tesorero.

(2) Productividad del Vigilante municipal, la cuantía de 66,42 € retribuye la realización de un total de 90 horas anuales de exceso de jornada.

Soria, junio de 2013.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1584

BOPSO-72-24062013