

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS REGLAMENTO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO



2013-2014

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito Funcional y Personal

El presente Convenio tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y normas sociales de todos los centros y dependencias del Ayuntamiento, englobando a todas aquellas personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en régimen laboral.

Este Convenio iniciará una línea tendente a la homologación de las condiciones económicas y laborales de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, personal laboral y funcionario.

Aquellos/as trabajadores/as contratados al amparo de programas como PFOEA, Casas de Oficio, Escuelas Taller, Colectivos desfavorecidos, Minusválidos..., que ya traen perfiladas las condiciones económicas no le será de aplicación lo referido en este convenio a cuestiones económicas. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio, serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento, en lo que sea más favorable.

Se considerarán incorporadas al presente convenio, las normas reguladoras, los acuerdos que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias) en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado y previa ratificación por el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 2.- Ámbito Territorial.

El presente Convenio regula las relaciones de los trabajadores/as afectados a los centros de trabajo de la Corporación, aún cuando desempeñen sus funciones fuera del término municipal de Villanueva del Río y Minas.



Artículo 3.- Ambito Temporal.

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su firma, retrotrayéndose sus efectos al día 1 de Enero de 2013. Y terminando el 31 de Diciembre de 2014. Entre la denuncia del presente Reglamento por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a 2 meses.

Si ninguna de las dos partes que suscriben el presente Reglamento formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con 2 meses de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización del plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Reglamento se considerará automáticamente prorrogado de año en año, a partir del 31 de Diciembre de 2014, con el incremento económico que, en su caso, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para cada año prorrogable.

Artículo 4.- Vinculación a la Totalidad.

Las condiciones establecidas en el presente Reglamento tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Reglamento.

En el supuesto de ser anulado o modificado algún precepto por la jurisdicción correspondiente, el Reglamento deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que se ajuste a la normativa vigente. El resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

Las condiciones establecidas en este acuerdo se considerarán mínimas y por tal acuerdo mas favorable, el personal prevalecerá sobre lo aquí pactado.

Artículo 5.- Garantía Personal.

Se respetarán, tanto las condiciones individuales como colectivas, que en su conjunto sea para los/as funcionarios/as más beneficiosas que las establecidas en el presente Reglamento, manteniéndose a título personal, hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general se establezcan en Reglamentos posteriores, en cuyo momento desaparecerían.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento.

Se designa una Comisión paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Presente Reglamento. Dicha Comisión Paritaria estará compuesta por 3 miembros de la Representación social firmante de este Reglamento y 3 miembros en representación de la Corporación, designados respectivamente por cada una de las referidas partes. Siendo su Presidente el mismo del Reglamento vigente.

Esta Comisión se creará como máximo, en el plazo de 15 días a partir de la firma del presente Reglamento.

La Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de 10 días, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo de 15 días a partir de la fecha de petición de la reunión. Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, los cuales tendrán voz pero no voto.

En concreto las funciones de la comisión serán:

1. La interpretación arbitraje y conciliación del presente Reglamento en cuantas cuestiones le sean solicitadas.
2. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Funciones de adaptación, o en su caso, de modificación del Reglamento durante la vigencia, para lo cual se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de función pública.
4. Y cuanto se le encomiende en el presente Reglamento.

Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieran discrepancias, estas se resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral determinado por la Junta de Andalucía (SERCLA).

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- Organización y racionalización.

1.- La organización práctica del trabajo es competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente, a las funciones del personal y a lo pactado en el presente Reglamento, basándose en los siguientes criterios:

a) El interés público.

b) La jerarquía formal de normas.

c) No obstante la Comisión Paritaria podrá formular propuestas destinadas a mejorar el servicio público que se presta y las condiciones de trabajo.

2.- La racionalización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

a) La mejora de las prestaciones al ciudadano.

b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.



Artículo 8.- Clasificación del Personal.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos, según el Estatuto Básico del Empleado Público artículo 76 y disposición transitoria tercera:

Grupo A: dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas 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 los cuerpos y escalas 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.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Atendiendo a la titulación exigida para el ingreso, el personal afectado por el presente Reglamento será retribuido con las retribuciones básicas y los Complementos de Destino correspondientes, el Complemento Específico responderá a las características del puesto a desempeñar.

Artículo 9.- Relación de Puestos de Trabajo.

Corresponde al Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas aprobar, a través de presupuestos la Plantilla que deberá comprender a todos los puestos de trabajo reservados al personal laboral, funcional y eventual, debidamente clasificados. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realizarán la organización del personal. De acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal funcionario de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por el personal laboral, fijo y eventual.
- b) La R.P.T. indicará en cada caso, la denominación y características de cada puesto de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de Complemento de destino y el Complemento Específico que corresponde a los mismos. A dicha relación de

puestos de trabajo deberá acompañar el organigrama y ficha descriptiva de la valoración de los puestos de trabajo.

c) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

d) La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizarán a través de la R.P.T.

e) En este apartado se incluye el presente Reglamento el anexo, en el que se contempla el organigrama funcional del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas estructurado por las distintas áreas que lo componen.

Artículo 10.- Ingresos en plantilla.

La Corporación, tras la negociación de la relación de puestos de trabajo, aprobará y publicará anualmente la Oferta de Empleo Público, para el ejercicio, acometerá las oportunas modificaciones organizativas y funcionales que se deriven de aquella.

La selección de todo el personal funcionario se realizará de acuerdo con la legislación vigente y la oferta de empleo, en cuyos planes de preparación participarán los Delegados de Personal de los trabajadores.

Artículo 11. Selección de personal.

La selección y acceso de todo el personal funcionario deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Oposición u Concurso-oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 12. Período de prueba.

La adquisición de la condición de funcionario bajo cualquier modalidad, supondrá la superación automática del correspondiente período de prueba, que será el que fije la legislación vigente.

Artículo 13. Promoción interna.

En todas las vacantes y/o puestos de nueva creación, el Ayuntamiento facilitará la Promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior, así como la provisión, consistente en el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo.

Para ello los funcionarios/as afectados por el presente Reglamento deberán reunir las siguientes condiciones:

- Ser funcionario de carrera.
- Tener la titulación requerida para el puesto.
- Antigüedad de al menos 2 años en el grupo al que pertenezca.
- Reunir los requisitos y superar la convocatoria.

Las vacantes convocadas por promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, conformarán la Oferta pública de empleo.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna podrán establecerse la exención de materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen (art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo).

El acceso al cuerpo o escala del grupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde el Cuerpo o Escala del grupo C2. Se efectuará mediante concurso - oposición,

valorándose en la fase de concurso los méritos relacionados con los puestos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados prácticos del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Así mismo el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A podrá llevarse a cabo a través de la Promoción Interna desde el Cuerpo o Escala del Grupo C. A estos se requerirá la titulación establecida en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. La convocatoria se efectuará mediante concurso o concurso - oposición, valorándose en la fase de concurso los méritos relacionados con la carrera y los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y además la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Artículo 14. Trabajos de distinta categoría.

Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, el funcionario devengará todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría.

Sin durante la prestación de trabajo de superior categoría, el funcionario sufriera un accidente o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones correspondientes al trabajo que venía desarrollando.

No existirá habilitación de servicios, hasta tanto la misma no haya sido autorizada por la Alcaldía-Presidencia o Capitular en quien delegue.

La realización de trabajos de inferior categoría, se comunicara a los Delegados de Personal, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente y sin menoscabo de sus haberes económicos.

Artículo 15. Promoción profesional.

1. El grado personal

a) Todo personal funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno de los puestos de nivel correspondiente dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el personal funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo computará con el nivel más alto en que dicho puesto se hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al puesto desempeñado.

c) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos y otros requisitos objetivos que se determinen, previa la correspondiente negociación con el comité de Empresa.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundarán exclusivamente en criterios de méritos y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) El personal funcionario tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos del complemento de destino (puesto de trabajo) de los puestos de nivel correspondiente a su grado personal.

b) El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por otro sistema, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la relación de puestos de trabajo, continuará percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias en su totalidad correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

CAPÍTULO III

DERECHOS DEL PERSONAL.

Artículo 16. Derecho al cargo.

1. Se asegura al funcionario de carrera el derecho al cargo.

2. La corporación dispensará a sus funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas a su rango y a la dignidad de la función pública.

Así mismo, el funcionario tiene derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, a la consideración debida a su dignidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, a la propia imagen, a la libertad de ideología, de religión y de culto de los individuos y de las comunidades, sin más limitación en sus manifestaciones, que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la Ley.

Artículo 17. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el funcionario será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del centro de trabajo, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. Los jefes solicitarán periódicamente, el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales objeto de que puedan asignarle los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

CAPÍTULO IV.

RETRIBUCIONES.

Artículo 18. Conceptos retributivos.

Las retribuciones percibidas por el personal funcionario afectado por el presente Reglamento gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente, los pagos de las nóminas

mensuales deberán realizarse entre el día 1 y 5 del mes a que corresponda, a excepción de los correspondientes de los meses de junio y diciembre que junto con la paga extraordinaria se abonarán los respectivos meses. Estará regulado Según normativa vigente en cada momento.

La ordenación del pago de los gastos de personal, tienen carácter preferente sobre cualquier otro que deban realizarse con cargo a los presupuestos de la Corporación, siempre que se atienda a los servicios demandados de obligada prestaciones, recogidos en el art. 26 de la Ley L.R.B.R.L., teniendo en cuenta lo recogido en el art. 187 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. Las retribuciones del personal funcionario se dividen en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas del personal funcionario de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

Son retribuciones básicas:

- a. Sueldo.
- b. Trienios.
- c. Pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos, Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere el art. 37 de la Ley 7/2007 del 12 de abril de EBEP, a las representaciones sindicales.

Son retribuciones complementarias:

- a. Complemento de destino.
- b. Complemento específico.
- c. Complemento de productividad.
- d. Horas extraordinarias.

Artículo 19. Sueldo.

1. El sueldo es aquel que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se agrupan los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.
2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios Públicos y en tablas anexas.

Artículo 20. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios prestados en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de Funcionario de Carrera, como contrato en régimen de Derecho Administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Cuando el personal funcionario afectado por el presente Reglamento cambien de grupo de clasificación, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo.

4 El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que lo sustituya.

5 Los trienios se devengarán mensualmente a partir del 1º del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Que serán las que estipule la Ley vigente, por un importe cada una de ellas de una mensualidad y trienios y el 100% del complemento de destino, correspondiente al nivel de puesto de trabajo que desempeñe. El importe de las pagas extraordinarias se devengarán y harán efectivas de conformidad con la legislación vigente aplicable a los funcionarios públicos de la Administración del Estado.

Artículo 22. Retribuciones complementarias.

a) Complemento de Destino.

El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. La cuantía del complemento de destino, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Los niveles de destinos del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente se encuentran recogidos en el anexo 1.

b) Complemento Específico.

El complemento específico del personal afectado por el presente Reglamento retribuirá las condiciones particulares de éste en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Serán consolidados según Ley.

En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico, aunque para fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo. Serán consolidados según Ley.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo que por parte del Ayuntamiento se efectúe una valoración de puestos de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en este artículo efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponda un complemento, señalando la cuantía, la valoración, así como la fijación de la cuantía.

c) Pagas de Convenio.

En tanto en cuanto el Ayuntamiento esté sometido a un Plan de Saneamiento Económico financiero, no habrá pagas de convenio. Esta circunstancia será revisable por la comisión de seguimiento de este Reglamento en el momento que desaparezcan las restricciones del citado Plan. Fijando la reunión primera en el mes de Junio.



d) Complemento de productividad.

Aquellos funcionarios/as afectados por el presente Reglamento que se hayan distinguido por un especial rendimiento, una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo, podrán percibir un Complemento de Productividad cuyas características condiciones y aplicación será la que se derive de la Legislación aplicable sobre el Complemento de Productividad, cuyos criterios de distribución serán negociados y consensuados por las partes firmantes del presente Reglamento. La aplicación de este complemento se determinará junto con la valoración de los puestos de trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. La cantidad a abonar se asignará tras ser oído el comité de empresa.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

El régimen de los servicios extraordinarios prestados por el personal funcionario, siempre fuera de su jornada normal, será el que se contempla en el presente artículo, las horas realizadas como consecuencia de los servicios a que hace referencia, se reducirá al mínimo indispensable de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En lo que respecta a la realización de estas horas con carácter habitual, se acuerda su supresión inmediata.

b) En los demás casos la prestación de estas horas se sujetará a las siguientes reglas:

1. Su número no podrá ser superior a ochenta al año

2. Mensualmente, la Corporación remitirá por escrito al Delegado de Personal y Secciones Sindicales, informe de las gratificaciones que se devenguen, causas que lo hayan motivado, trabajadores que las han efectuado y Servicios a que están adscritos.

3. La Corporación elaborará anualmente un Plan de Oferta de Empleo donde se contemple, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas originadas por la ampliación del programa de supresión de estas horas. Dicho informe deberá ser remitido preceptivamente al Delegado de Personal y a las Secciones Sindicales.

4. La realización de las mencionadas horas se compensarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

a) Fórmula de abono de estas horas: Retribución anual dividida por 1650, multiplicada por 1,40, siendo abonadas como máximo en el mes siguiente a su realización. No obstante las horas realizadas en domingos, serán abonadas incrementando-se la cuantía de las horas ordinarias en un 100 %, he igualmente abonadas en el mes siguiente a su realización. La aplicación de las retribuciones resultantes del presente Reglamento para el cómputo de la fórmula de abono de las horas mencionadas, sólo se tendrá en cuenta desde el momento de la firma del mismo.

- b) Salvo descanso, a elección del trabajador, siendo disfrutado cuando el trabajador lo estime oportuno y el servicio lo permita.

Artículo 24. **Festivos.**

Cuando excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, el descanso semanal, la Corporación vendrá obligada a abonar al trabajador además de las retribuciones correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo o en el periodo de descanso semanal, se abonarán como los servicios extraordinarios, siéndole de aplicación lo previsto en el último párrafo del artículo 23, salvo descanso compensatorio doble, a elección del trabajador, siendo disfrutado cuando el trabajador lo estime oportuno y el servicio lo permita, reseñándose en nómina las fechas de los festivos correspondientes.

Cuando un festivo fuese coincidente con el descanso semanal, éste será trasladado a un día hábil de la semana siguiente.

Artículo 25. **Nocturnidad.**

Se entiende por nocturnidad el periodo comprendido entre las 22 horas de la noche y las 6 horas de la mañana siguiente. El valor de la hora de trabajo nocturno vendrá determinado por la aplicación de un incremento del 25 % sobre la fórmula prevista en el apartado 4 del artículo 23 del presente Reglamento.

Artículo 26. **Desplazamientos.**

Cuando un funcionario dentro de su jornada laboral y, debidamente autorizado, haya de realizar desplazamientos por imperativos del Servicio, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el funcionario podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso será abonado el importe de éste, o de su vehículo propio, abonándosele en este supuesto la cantidad a razón de 0,19 euros./km. (diecinueve céntimos de euros el kilómetro).

Dicha cuantía se verá incrementada en el supuesto de que ésta sea elevada por la correspondiente disposición normativa hasta la cantidad que en ella se establezca. Además también se abonarán los aparcamiento y servicios de taxi necesarios (debidamente justificados).

Artículo 27. **Dietas.**

Todos los funcionarios que, por necesidad o por orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas en las que radique su centro de trabajo, devengarán las indemnizaciones establecidas para los funcionarios públicos de la Administración del Estado.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Villanueva del Río y Minas, por razón del servicio encomendado.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al empleado que tuviera que desplazarse, al menos el 80 % del valor total de las dietas que le correspondan. En todo caso se estará obligado a presentar el justificante que exija la legislación vigente.

CAPÍTULO V.

EXCEDENCIAS, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 28. Excedencias.

Los funcionarios afectados por el presente Reglamento podrán obtener excedencia con arreglo a las disposiciones legales vigentes y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y con reserva del puesto de trabajo.

a) Podrá concederse excedencia voluntaria a los funcionarios de carrera cuando lo soliciten por interés particular, para ello, tendrán que haber prestado servicios efectivos durante 3 años consecutivos inmediatamente anterior y en ella no se podrá permanecer menos de 2 años continuados, ni más del número de años equivalentes al que el interesado acredite haber estado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de 10 años.

El personal excedente por esta causa no devengarán retribuciones ni le será computable el tiempo de excedencia para ningún concepto.

b) De igual modo, tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción de éste. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. Esta situación será computada a efecto de antigüedad.

La incorporación al puesto de trabajo de los funcionarios excedentes por estas situaciones se producirá a los quince días de haber comunicado estos su intención por escrito y se realizará en el mismo puesto de trabajo que tenía. El delegado de personal y las secciones sindicales legalmente constituidas en la Corporación, tendrán conocimiento de todas las excedencias así como del reingreso de las mismas.

c) Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de función pública. art. 29.

Situaciones de los Funcionarios. Apd. 8. Los funcionarios públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de ampliación el plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computables a efectos de ascensos, trienios, y derecho pasivos.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia las funcionarias tendrán derecho a percibir las retribuciones integras en su caso, las prestaciones familiares por hijos a cargo.

Esto no obstante, cuando las aducciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por periodos de tres meses por un máximo de 18, el periodo en el que de acuerdo con su párrafo anterior se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Las peticiones por excedencia serán resueltas por la Corporación en el plazo máximo de 1 mes.

Artículo 29. Licencias no retribuidas.

En la función de las necesidades del servicio, el/la trabajador que lleve un mínimo de dos años de servicios, tendrá derecho, a una licencia sin sueldo, de hasta 1 mes prorrogable a otro mes según revisión de la comisión paritaria, teniendo en cuenta el informe del jefe de servicio, con reserva del puesto de trabajo. Las licencias serán concedidas dentro del mes siguiente a su solicitud, teniendo en cuenta el informe del Delegado de Personal y de las Secciones Sindicales, por lo que deberá ser solicitada con un mes de antelación al disfrute.



Artículo 30. Permisos retribuidos.

Todos los funcionarios/as tienen derecho a permisos retribuidos en los siguientes casos y debidamente retribuidos:

- A) Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, 15 días a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya.
- B) Por matrimonio Civil o religiosos, o formalización de pareja de hecho en el Registro correspondiente, 15 días naturales. Puede acumularse el permiso vacacional a este en 15 días, si el trabajador/a así lo manifiesta con 2 meses de antelación.
- C) Por matrimonio civil o religioso de 1º grado de consanguinidad, 1 día si coincide con la jornada laboral, que será el de la celebración del acto civil o religioso, o 2 días si es fuera de la provincia.
- D) Por comunión o bautizo de un hijo/a, 1 día, si coincide con la jornada laboral. Se justificara con un certificado de empadronamiento a nombre del empleado o cónyuge con la misma dirección, o cualquier otro justificante que acredite el cambio de domicilio.
- E) Por cambio de domicilio. 1 día, si es dentro de la misma localidad y 2 si es en localidad distinta.
- F) para resolver asuntos ante Organismos Oficiales. El tiempo necesario para ello, siempre que no se puedan realizar en horario distinto a la jornada laboral o que lo pueda efectuar otra persona.
- G) Para exámenes Oficiales. Se conceder licencia para acudir a exámenes durante el día de celebración del mismo, se justificara con un certificado de asistencia al examen, expedido por el centro.
- H) Para los casos de actividades profesionales, cursos, jornadas y conferencias, siempre que sean oficiales y que tengan relación directa con el puesto de trabajo, previa autorización del equipo de Gobierno en colaboración con los representantes sindicales.
- I) Por fallecimiento de un familiar:
Dentro del 1º Grado de consanguinidad o afinidad.

3 días hábiles y consecutivos en la misma localidad.

5 días hábiles y consecutivos en distinta localidad.

Dentro del 2º grado de Consanguinidad o afinidad.

2 días hábiles consecutivos en la misma localidad.

4 días hábiles consecutivos en distinta localidad.

J) Por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica que, requiera hospitalización:

Dentro del 1º Grado de consanguinidad o afinidad:

3 días hábiles si es en la misma localidad.

5 días hábiles si es en distinta localidad.

Dentro del 2º Grado de consanguinidad o afinidad.

2 días hábiles si es en la misma localidad.

4 días hábiles en distinta localidad.

Los días podrán utilizarse de forma continuada o de manera alternativa por el tiempo que dure la hospitalización. Se justificara con el volante de hospitalización.

La intervención sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de pacientes hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad, tendrán 2 días.

Las enfermedades que requieran estancias o ingresos de menos de 24 horas, para recibir tratamiento médico/quirúrgico, para familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad, 1 día.

Para las enfermedades de larga duración, enfermedades graves sin hospitalización o enfermos de pronóstico muy grave, se adoptaran medidas particulares para cada caso, consultado con los Delegados Sindicales.

K) El tiempo imprescindible para el cobro de la nomina mensual.

L) Para asistencia a cursillos o jornadas organizados por las centrales

Sindicales: 8 días para delegados y miembros natos.

M) A lo largo del año, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de los días de licencia o permiso de asuntos propios, los que estipule la Ley Vigente.

N) Cuando por razones de enfermedad el trabajador/a precisa de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en hora coincidentes en su jornada laboral, dispondrá de dos horas antes de la consulta y dos horas después, siempre que se justifique con el volante correspondiente, si por alguna adversidad se pasa de este horario, se tendrá que justificar dicho horario.

CAPITULO VI



JORNADA, HORARIO, DESCANSO Y VACACIONES.

Artículo 31. Jornada laboral.

La jornada laboral de los funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, durante la vigencia del presente Reglamento será, en cómputo anual 1650 horas, como resultante de la aplicación de una jornada de treinta y siete horas y media semanales. No obstante, la duración semanal podrá ser superior a treinta y siete y media horas en los centros con organización del trabajo por turnos, respetando, en cualquier caso, la citada jornada máxima anual.

Las condiciones económicas pactadas se extienden para las jornadas fijadas y reconocidas anteriormente, de tal forma que cualquier excepcionalidad tendrá la repercusión económica proporcional, quedando compensada y absorbida jornadas inferiores que pudieran existir en las que no se den tal circunstancia.

La distribución de la jornada en cómputo diario se determinará entre la Corporación, el Delegado de personal y las Secciones Sindicales con representación en la misma, por medio de la elaboración de un cuadro diario, dentro del primer trimestre del año.

1. La jornada laboral será de 37 horas y media semanales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de nueve horas de trabajo efectivo al día. Cualquier excepcionalidad a esta jornada de trabajo tendrá la correspondiente repercusión económica proporcional, recogándose en el complemento del puesto de trabajo como concepto de especial dedicación previa negociación con el comité de empresa.

2. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente de forma continuada, salvo que por acuerdo entre el Ayuntamiento y el comité de empresa se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

3. Si por necesidades del servicio, el Ayuntamiento necesita modificar el horario de algún funcionario, podrá hacerlo, siempre que dicha modificación sea inferior a una semana, se comunicará al Delegado de Personal.

4. Los empleados públicos afectados por el presente Reglamento tendrán derecho a un descanso de treinta minutos, durante su jornada diaria de trabajo, será entre las 9 y las 12 horas, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Los funcionarios tendrán derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 32. Descanso semanal.

Con carácter general el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días continuados que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos. No obstante atendiendo a las peculiaridades del servicio se podrá pactar con el comité de empresa otras formas de descanso.

El personal funcionario que trabaje alguno de los 16 festivos anuales, tendrá derecho al descanso doble del mismo por cada festivo trabajado o a su retribución.

Artículo 33. Vacaciones.

El Disfrute de las vacaciones se podrá realizar desde el 16 de Enero, hasta el 15 de Enero del año siguiente. 15 días las vacaciones se deben coger entre los meses de verano (D el 16 de Junio y el 15 de Septiembre).

Habrá dos modalidades:

- a) Un mes natural: si el disfrute comienza el día 1, su fin sería el último día del propio mes.
- b) 30 día naturales: En periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, debe tenerse en cuenta que en tales fechas quedan incluidos todos los días que son desde el primer día elegido al anterior a la fecha de incorporación al puesto de trabajo, ambos inclusive. Para poder unir dos periodos de 7 días naturales deberá existir un día hábil entre ambos.

Los días de vacaciones en ningún caso se podrán unir a días de asuntos propios.

La Dirección del centro "comunicara" a las secciones sindicales la organización de los turnos de vacaciones.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 30 de abril de cada año, salvo excepciones individuales y sesenta días antes del comienzo de las mismas.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando un trabajador del descanso, el inicio de las mismas comenzara en el siguiente día hábil.

La Dirección del centro negociará con las Secciones Sindicales y el Delegado de Personal, la organización de los turnos de vacaciones, buscándose la utilidad del servicio y de los propios trabajadores, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdos entre los trabajadores afectados.

Queda totalmente prohibido el abono de las vacaciones, salvo para el personal contratado de duración determinada inferior al año que no las hubiere disfrutado durante el contrato.

Si durante el periodo de vacaciones, el trabajador se encontrase en situación de baja por enfermedad o accidente, este periodo no será computado a efectos de vacaciones.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de marzo de cada año, salvo excepciones individuales y sesenta días antes del comienzo de las mismas.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre la Dirección del Centro y el Delegado de Personal, en los supuestos en que con tres semanas de antelación al disfrute de las vacaciones, el trabajador se encuentre en situación de licencia por enfermedad.

Artículo 34. Navidad, Semana Santa, feria.

1. Navidad: el personal disfrutará los días 24 y 31 de diciembre considerándolos festivos a todos los efectos. Si los días 24 y 31 coinciden con descanso semanal estos serán compensados con otros días. Al mismo tiempo que se establece la reducción de la jornada laboral del 26 de Diciembre al 5 de Enero en 1 hora, estableciéndose el horario para todo el

personal del Ayuntamiento de 8.00 a 14.30 horas en los demás turnos se reducirá igualmente en 1 hora.

2. Semana Santa: el personal disfrutará de la reducción de la jornada en los días laborables de dichas fechas, en 1 hora (es decir lunes, martes y miércoles santo) estableciéndose el horario de 8.00 a 14.30 horas o de 9 a 15:30 horas, en los demás turnos se reducirá igualmente en una hora.

3. FERIA de la localidad: el personal disfrutará de la reducción de la jornada laboral en dos horas el miércoles ó jueves de feria. Así como el viernes de feria será festivo a todos los efectos.

4. Verano: El personal disfrutará de la reducción de la jornada en 1 hora durante el periodo estival comprendido entre el 15 de junio y hasta el 15 de septiembre. Que podrá cogerse o al inicio de la jornada o al final, excepto el personal que realiza tarea de obras y servicios, que las reducirá al final de su jornada laboral. Se comunicara al comité de empresa.

Artículo 35. Jornada reducida.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o personal con la que conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Salvo los casos excepcionales que se trataran en la comisión paritaria.

CAPÍTULO VII.

CONDICIONES SOCIALES.

Artículo 36. Asistencia laboral y jurídica.

Cuando un funcionario por razones del servicio haya de hacer uso del Carné de conducir y, sufra la retirada del mismo, con carácter preventivo, en caso de accidente, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias, en otro puesto de trabajo.

Así mismo, la Corporación se compromete a la prestación de asistencia jurídica a los funcionarios por acciones derivadas de su servicio, en caso de conflictos con otros Organismos.

Artículo 37. Ayuda escolar.

En tanto en cuanto el Ayuntamiento esté sometido a un Plan de Saneamiento Económico financiero, no habrá pagas de convenio. Esta circunstancia será revisable por la comisión de seguimiento de este Reglamento en el momento que desaparezcan las restricciones del citado Plan. Fijando la reunión primera en el mes de Junio.

Artículo 38. Uniformes y ropa de trabajo.

El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas estará obligado a entregar uniformes de trabajo a todo trabajador que lo precise. La entrega de tales prendas se efectuará en los meses de Mayo y Octubre, según corresponda a verano o invierno respectivamente.

Artículo 39. Revisión médica.

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores afectados por el presente Reglamento, serán objeto de una revisión médica anual obligatoria, que se efectuará en el instituto de seguridad e higiene en el trabajo, dicha revisión incluirá pruebas relativas a los factores de riesgo profesional.

Artículo 40. Ayudas por defunción.

Se establece una ayuda por defunción del personal al servicio de este Ayuntamiento, consistente en una mensualidad íntegra de sus haberes, siendo beneficiarios de la misma, previa justificación de convivencia con el causante, el cónyuge o compañera, los padres o hijos. Dicha ayuda se hará efectiva en el mes siguiente a aquel en que se produzca el fallecimiento del empleado.



CAPÍTULO VIII.

FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 41. Planes de Formación.

El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas consciente de la importancia de la Formación Profesional, realizará en colaboración con las Secciones Sindicales, Planes anuales de Formación, tanto propios como agrupados, siguiendo para ello los principios y criterios recogidos en el Título V de la Resolución de 19 de septiembre de 1994, del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Se constituirá una Comisión Paritaria para la formación continua que entenderá de los temas siguientes: Formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparte, documentación gratuita, etc. todo ello bajo el principio de igualdad. La cual se reunirá antes del 30 de Noviembre, para la elaboración del Plan de Formación para el año siguiente.

El funcionario tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que ésta coincida con su jornada laboral. Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá un permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

CAPÍTULO IX.

JUBILACIÓN, INCAPACIDAD Y

PENSIONES.

Artículo 42. Jubilación.

Se estará lo establecido en la normativa en vigor.

Premio a la jubilación: En tanto en cuanto el Ayuntamiento esté sometido a un Plan de Saneamiento Económico financiero, esta circunstancia será revisable por la comisión de seguimiento de este Reglamento en el momento que desaparezcan las restricciones del citado Plan. Fijando la reunión primera en el mes de Junio.

Artículo 43. Premios a la constancia.

Queda suspendido temporalmente durante un periodo de 1 año. Transcurrido el cual se negociara en la Comisión Paritaria, pudiendo tener derecho el/la trabajador/ra que no lo haya percibido a reclamarlo en el momento en que entre en vigor de nuevo.

Dicho premio se le concederá siempre que el trabajador no tenga faltas en su expediente personal.

Artículo 44. Capacidad disminuida.

Los trabajadores declarados con enfermedad permanente parcial, tendrán derecho a ocupar otro puesto de trabajo del Grupo o nivel similar, adecuando a sus limitaciones, siempre que

existan vacantes, manteniéndose todas las retribuciones consolidadas anteriormente, este derecho no quedará afectado por el hecho de que el trabajador perciba una prestación económica por incapacidad de un Organismo ajeno al Ayuntamiento.

Artículo 45. Licencia por enfermedad.

1. En caso de declaración de Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas percibirá las siguientes retribuciones:

- Durante los tres primeros días el funcionario no percibirá retribución alguna.
- Del cuarto al vigésimo día, el funcionario percibirá el 75% de sus retribuciones.
- Del vigésimo primero en adelante el funcionario percibirá el 100% de sus retribuciones.

Si el proceso de Incapacidad alcanza los veinte días, el funcionario percibirá el 50% de las retribuciones correspondientes a los tres primeros días de Incapacidad por los que el funcionario no percibió retribución alguna.

2. Cuando la Incapacidad Temporal derive de accidente de trabajo o enfermedad profesional el funcionario percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día.
3. Los días de ausencia al trabajo, por parte del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, motivados por enfermedad o accidente no laboral y que no den lugar a situación de incapacidad temporal, no supondrán minoración en sus retribuciones siempre y cuando no superen el límite máximo de 4 días al año. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en Comisión Paritaria.

CAPÍTULO X.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y ASISTENCIA SANITARIA.

Artículo 46. Salud y Seguridad en el Trabajo y asistencia sanitaria.

El presente artículo se considerará complementado por la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, Reales Decretos, al tener ésta carácter de norma mínima de Derecho necesario, entre lo establecido por este artículo y o establecido por la Ley, se entiende que primará las disposiciones que se consideren más favorables.

Con independencia de observarse las normas sobre salud y seguridad en el trabajo establecidas en la legislación vigente sobre la materia, por la Corporación y los representantes de los trabajadores de la misma, se establecen los siguientes principios programáticos y normas específicas:

1. El medio ambiente de trabajo deber ser satisfactorio, teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la Sociedad. Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las actitudes físicas y mentales del trabajador. debe hacerse un esfuerzo para organizar el trabajo de tal forma que el trabajador a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.

2. Hasta tanto se actualice la legislación vigente, los criterios y límites de exposición a riesgo deberán fijarse, completarse y revisarse a intervalos regulares, con arreglo a los nuevos conocimientos y datos nacionales e internacionales teniendo en cuenta cualquier aumento de riesgo profesional resultante de la exposición simultanea a varios factores nocivos en el lugar del trabajo.

3. La Corporación contactando con el Delegado de personal realizará estudios periódicos del medio ambiente laboral. Para la realización de estos estudios, ambas partes podrán acudir al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene, a sus Gabinetes Provinciales o a los centros transferidos a las Comunidades Autónomas.

4. El resultado de los estudios del medio ambiente de trabajo contenido en el párrafo anterior, servirá para confeccionar un plan de actuación para la mejora de las condiciones de trabajo, basado en un mapa de riesgo de la empresa que ayude a establecer unas prioridades de intervención. Dicho plan de actuaciones irá acompañado de un calendario de cumplimiento de mejoras que será aprobado y seguidos por las Secciones Sindicales.

5. Todo trabajo, que después de efectuadas las mediciones contenidas en el párrafo anterior, sea declarado por la Autoridad Laboral, insalubre, tóxico, penoso o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, adaptándose las medidas pertinentes para tales circunstancias.

6. Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

7. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo gozarán de los siguientes derechos y competencias:

- a) Recibir toda la información sobre los riesgos que afecten a la salud laboral y seguridad de los trabajadores.
- b) Promoverán investigaciones sobre medio ambiente de trabajo para lo que podrán recabar el asesoramiento de expertos de Organismos Oficiales y los Sindicatos.
- c) Velar por la calidad, obligatoriedad y realización periódica de los reconocimientos médicos.
- d) Efectuar encuestas para determinar las condiciones laborales.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo, asimismo podrán adoptar las medidas oportunas preventivas que se consideren, siempre que así lo decidan, al menos, las 2/3 partes que integran el Comité.
- f) Podrán proponer, previo aviso al Ayuntamiento, la paralización del trabajo cuando aprecien riesgo inminente y grave para la salud y la seguridad de los operarios, sin sufrir ningún tipo de sanción por tal motivo.

Los órganos internos de la Corporación competentes en materia de Seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicables en la materia, requerirán a ésta por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo, si la petición no fuese atendida en el plazo de cuatro días, se dirigirán a al Autoridad competente, estas, si apreciase las circunstancias alegadas mediante resolución fundada, requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo, o con el material en peligro. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.

g) Gozarán de hasta cuarenta horas para el desempeño de su actividad los miembros del Comité de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo y tendrán los mismos derechos y garantías que el Delegado de Personal.

8. Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de Seguridad e Higiene, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral mediante cursos, etc. siendo impartidas las actividades formativas por expertos de la Corporación, de Organismos Oficiales y de los Sindicatos más representativos.

9. En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Salud Laboral y Seguridad.

10. Se realizarán cuantas gestiones sean necesarias que hagan accesibles los locales y puestos de trabajo, a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas.



RESPONSABILIDAD CIVIL.

Artículo 47. Responsabilidad Civil.

La Comisión Paritaria del Presente Reglamento estará encargada de elaborar los criterios y contenidos para la concertación de un Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra a la totalidad de la plantilla de trabajadores de la Corporación, en el transcurso de la vigencia del presente Reglamento, con un mínimo de [REDACTED] euros por muerte natural por accidente, invalidez permanente total, absoluta u accidente de circulación y todo lo recogido en la póliza nº834118712N

Por parte del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas se garantizará la defensa del personal que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y los gastos que se deriven de dichos procedimientos. Siempre que no sea por negligencia y que sea encomendada por un superior oral o por escrito.

CAPÍTULO XII.

GARANTÍAS DEL DELEGADO DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Artículo 48. Garantía del Delegado de Personal y mandato.

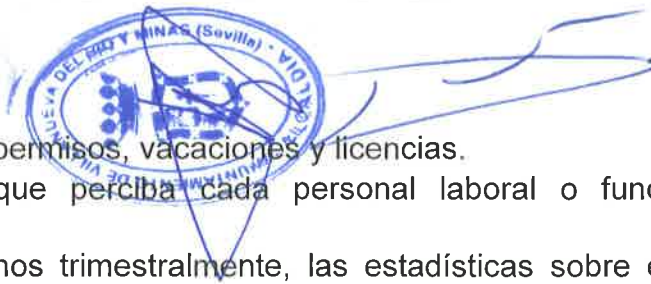
El Delegado de Personal es el único órgano representativo unitario del conjunto de los funcionarios, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las organizaciones sindicales respecto a la negociación colectiva y a sus afiliados.

El Delegado de Personal dispondrá de veintiuna horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la Dirección del Centro, Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva, y citaciones de Organismos Oficiales. Las horas sindicales empleadas en tales casos por el delegado fuera de su jornada laboral, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de la jornada de trabajo.

El Delegado de Personal tendrá las siguientes facultades:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre política de Personal.
2. Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:
 - a) Traslados total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación de personal.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.
3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
4. 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 personal laboral o funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el centro, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fuesen necesarias para su cumplimiento.

8. Colaborar con la corporación para seguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

9. Ser informados de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y especialmente de aquellos que pudiesen adoptarse sobre reestructuración de plantilla.

10. Todas las sanciones que por falta grave o muy grave vayan a imponerse a cualquier funcionario o personal laboral serán notificadas con carácter previo al Delegado de Personal y a la sección sindical a la que esté afiliado el mismo, quienes remitirán informe preceptivo, en el plazo de cinco días, previa la adopción de la resolución por parte de la corporación.

Los trabajadores que resulten afectados por la incoación de un expediente disciplinario podrán ser acompañados en sus actuaciones por el miembro de la sección sindical a la que pertenezca que solicite.

11. Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisitos que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.

12. En la materia de salud y seguridad en el trabajo corresponde al Delegado de Personal designar a los representantes por la parte social.

13. El Delegado de Personal dispondrá de un lugar y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, dispondrá de un tablón de anuncios de uso exclusivo para su información.

El responsable de personal del Ayuntamiento, celebrará mensualmente una reunión con el Delegado de Personal, salvo que, la urgencia del tema a tratar requiera un plazo menor.

Corresponde al Delegado de Personal, legitimación para iniciar como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos, ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

14. El Delegado de personal deberá ser oído sobre la oferta de empleo, así como de las bases convocatorias a concurso, con carácter previo a su aprobación.

El Delegado de Personal, observará sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar el mandato.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Corporación, o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

CAPÍTULO XIII.



RÉGIMEN DISCIPLINARIO-FALTAS Y

SANCIONES.

Artículo 49. Principio general

La empresa podrá sancionar, por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en el Ayuntamiento, las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 50. Clasificación de faltas.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 51. Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) La falta de asistencia al trabajo, cuando exceda de treinta minutos en un mes, y no hayan sido recuperados dentro del mes siguiente.
- b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- c) Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o materiales del Ayuntamiento.
- d) Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias municipales, siempre que no sea en presencia de público.
- e) No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
- f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 52. Faltas graves.

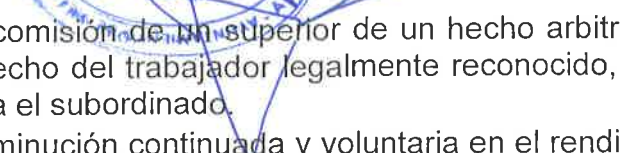
Se consideran faltas graves las siguientes.

- a) La faltas de asistencia al trabajo, cuando exceda de 60 minutos en un mes, y no hayan sido recuperados dentro del mes siguiente.
- b) Descuido importante en la conservación de los géneros o del material del Ayuntamiento
- c) Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a este
- d) Emplear para uso propio o cause perjuicio al Ayuntamiento, el no guardar la información que conozca por razón de su cargo
- e) La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de 3 días en 6 meses.

Artículo 53. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a) Faltar más de seis días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
- b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros compañeros o con cualquier otra persona durante el trabajo.
- c) Hacer desaparecer, o causar desperfectos en materiales, utillaje e instalaciones del Ayuntamiento.
- d) El robo, hurto o malversación cometidos tanto al Ayuntamiento como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del Ayuntamiento o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- e) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados del Ayuntamiento.
- f) Falta notoria de respeto o consideración al público.
- g) Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual.

- 
- h) La comisión de un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
 - i) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.
 - j) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 54. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Dirección del Ayuntamiento la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Artículo 55. Sanciones máximas.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida. Serán las siguientes

- a) Faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- b) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a 1 mes.
- c) Faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de treinta días a 3 meses.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y el EBEP.

Artículo 56. Prescripción.

La facultad de la Dirección del Ayuntamiento para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a veinte días y para las muy graves a los treinta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los tres meses de haberse cometido.

CAPÍTULO XIV.

ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 57. Acción sindical.

El ejercicio de la acción sindical en la Empresa se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

Ningún trabajador podrá ser despedido, sancionado, discriminado ni causarle ningún tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no, política o sindical.

Artículo 57. Secciones sindicales.

Los empleados públicos tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales que, como trabajadores, les son propios. A los fines antes dichos, los empleados públicos podrán afiliarse a las Centrales Sindicales y organizaciones internacionales de trabajadores que se hallen legalmente constituidas.

Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las Corporación y otros Organismos, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia de éstas últimas. El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas reconoce la existencia de Secciones Sindicales en el seno de la misma.

El Ayuntamiento dispensará la adecuada protección a los empleados públicos a su servicio contra todo acto antisindical de discriminación o demérito, relacionado con su empleo. Dicha protección se ejercerá contra todo tipo de acciones que persigan.

- a) Influir en las condiciones de empleo del trabajador para que éste no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro de la misma.



- b) Hostigar o relegar en su trabajo a un empleado público o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.
- c) Sujetar el empleo público a la condición de la no afiliación a una Central Sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Los empleados públicos afiliados a un Sindicato legalmente constituido podrá crear Secciones Sindicales en los Centros de trabajo.

Cada Sección Sindical reconocida tiene derecho al nombramiento de un Delegado Sindical y un Delegado más al llegar a los 50 primeros afiliados, por cada 50 afiliados más o fracción hasta un máximo de cinco. Cada Delegado podrá dedicarse a sus actividades sindicales y gozará de las mismas garantías que el Delegado de personal funcionario.

Funciones:

- a) Todas las recogidas y establecidas en la L.O.L.S.
- b) Representar y defender los intereses de las Centrales Sindicales a que pertenecen.
- c) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados o representantes sindicales, la representación legal para asuntos socio-laborales, de todos y cada uno de los afiliados, sin perjuicio de otras formas legales de representación que puedan recabar éstos.
- d) Ante cualquier conflicto se le reconoce a los trabajadores el derecho de acceder ante los órganos de el Ayuntamiento, por sí o acompañados de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.
- e) Las Secciones Sindicales tienen derecho a información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisitos indispensable. Al mismo tiempo, tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncio de uso exclusivo, que a tales efectos se establezcan en los Centros y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los trabajadores, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal de los servicios.
- g) Derechos y garantías:
- h) Disponer de un local de uso exclusivo adecuado para el ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario y demás elementos necesarios para desarrollar su labor sindical.
- i) El Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas habilitará los medios para el descuento de las cuotas sindicales mensuales de los afiliados a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas será remitido mensualmente a la Central Sindical correspondiente.
- j) No podrán ser sancionados los delegados sindicales disciplinariamente, ni discriminados en su trabajo, promoción económica ni profesional, ni trasladados con carácter forzoso siempre que la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación durante el período que haya sido elegido y los tres años siguientes.
- k) En supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, las secciones sindicales remitirán informe al respecto, para que sea tenido en cuenta por la Corporación.
- l) Las Secciones Sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a la que fueran convocados previa notificación.
- m) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.
- n) Derecho a disponer para el conjunto de sus afiliados un máximo de siete días anuales de permiso no retribuido, para asistencia a cursos de formación sindical que, requerirá, preceptivamente, comunicación a la Central Sindical con cuarenta y ocho horas de antelación.
- o) Ejercer como Delegado Sindical y, en su nombre y representación, de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de sus cometidos.

p) Expresar libremente opiniones respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

Artículo 58. Solución de conflicto.

- a) Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, estas podrán nombrar de mutuo acuerdo, uno o varios mediadores los cuales formularán el correspondiente dictamen.
- b) La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador, habrá de ser razonada y por escrito del que enviarán copia a las partes y a los efectos se estimen pertinentes.
- c) Las propuestas del mediador y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

Cualquier aspecto no regulado en esta materia será la legislación supletoria, de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y cuantas disposiciones puedan desarrollarlo.

Artículo 59. Derecho de reunión y asamblea.

Los trabajadores tienen derecho a realizar asambleas, fuera de la hora de trabajo, con la comunicación previa a la Corporación, de veinticuatro horas, salvo en los casos de urgencia, como negociación colectiva en los que no será necesario el preaviso, siempre que las convoque el Delegado de personal, Secciones Sindicales o el treinta por ciento de la plantilla de trabajadores mediante firmas. Además, cualquier colectivo podrá convocar reuniones mediante el treinta por ciento de las firmas del personal afectado; en los Centros donde haya trabajo a turnos, el turno entrante podrá asistir a la asamblea siempre y cuando estuviera cubierto el servicio.

La Empresa dispondrá de un local adecuado para la celebración de asambleas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Si durante la vigencia del presente Reglamento las funciones, servicios y personal que actualmente integran el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, fueran objeto de adscripción, integración, subrogación o transferencia a cualquier otro organismo, las cláusulas y los artículos ahora pactados serán de aplicación, sin posibilidad alguna de congelación o absorción en tal momento a la totalidad del personal adscrito, integrado, subrogado o transferido.

El Delegado de Personal y las Secciones Sindicales de los centros de trabajo serán informados previamente de cualquier proceso de adscripción, integración, subrogación o transferencia y participarán en la negociación de las cuestiones laborales de las mismas.

Segunda.- En lo no recogido en el presente Reglamento se estará a lo establecido en las Ordenanzas Laborales de los distintos sectores garantizándose su vigencia para el personal afectado por este Reglamento, y en el resto de la legislación vigente de aplicación (Estatuto Básico del Empleado Público, Ley Orgánica de Libertad Sindical, etc.).