

ACUERDO DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE GETAFE Y
ORGANISMO AUTÓNOMO,
AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y
FORMACIÓN

2008-2011

(Contiene acuerdos de ampliación e interpretación adoptados en las Comisiones Paritarias desde 2008 a diciembre de 2016)

PREÁMBULO

DETERMINACION DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

La negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada dentro de la Mesa General entre el Ayuntamiento de Getafe, A.L.E.F., LYMA-S.A.M. y las Secciones Sindicales de C.S.I.T.-UNIÓN PROFESIONAL, U.G.T., CC.OO., C.P.P.M. y C.G.T. de forma única y global. En consecuencia, a pesar de que, por razones procesales se diferencien un Convenio Laboral y un Acuerdo de condiciones de trabajo para el personal funcionario, la interpretación de ambos se efectuará de forma integrada.

El presente Acuerdo establece el marco de relaciones jurídicas, económicas, laborales y sindicales, quedando expresamente derogado en su integridad todo lo pactado anteriormente; salvo aquellos acuerdos de Paritaria que no se opongan a este Acuerdo.

Ambas partes, se reconocen mutuamente legitimación y capacidad suficiente para concertar el presente Acuerdo en virtud de lo dispuesto en el Capítulo IV del TÍTULO III de la Ley 7/2007 de 12 de abril (en lo sucesivo EBEP, Estatuto Básico del Empleado Público) .Mientras dure la vigencia de este Acuerdo, se comprometen a no modificar sus términos con reivindicaciones que afecten a lo aquí pactado. Los conflictos de interpretación se encauzarán a través de las Comisiones Paritarias que se establece en el presente Acuerdo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ACUERDO

1.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO, OPORTUNIDADES Y DERECHOS ENTRE MUJERES Y HOMBRES, EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, LYMA S.A.M., A.L.E.F.

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre mujeres y hombres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es el hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad de trato, oportunidades y derechos sea una realidad.

La sociedad en la que estamos tiende a tratar a mujeres y hombres de forma desigual, según los principios tradicionales del reparto de tareas que se suponen deben desempeñar unos y otras. Esto se traduce en un reparto desequilibrado de poder, responsabilidad y carga del trabajo, en donde las mujeres contemporáneas desempeñan dobles y triples jornadas de trabajo al tener que añadir al cuidado de la familia y las tareas domésticas, el trabajo remunerado. Y aunque aún, muchos varones no se plantean cambios en este ámbito, son también muchos a los que les gustaría implicarse más en el ámbito del cuidado familiar, o poder optar, sin levantar “sospechas”, por rebajar la exigencia de tener que seguir siendo el máximo responsable del bienestar económico de la familia.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras. Para ello, es imprescindible que reflexionemos sobre el desigual punto de partida entre mujeres y hombres trabajadores, incluso desde un ámbito como el de las Administraciones Públicas. El reparto de tipos de trabajos “masculinos” y “femeninos”, la desigual promoción profesional, la discriminación salarial indirecta, el acoso por

razón de sexo, la responsabilidad del cuidado de la familia que se traduce en permisos y excedencias casi exclusivamente disfrutadas por las mujeres, etc., son algunos de los indicadores que nos muestran que aún queda mucho camino por recorrer.

El objeto de este Acuerdo es que entre todas las personas que trabajamos en esta Administración, logremos establecer las mejores condiciones laborales posibles, garantizando nuestros derechos y articulando nuestros deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello. Ser hombre o ser mujer no debe implicar la supremacía de los unos sobre las otras, ni desde las relaciones de jefatura, ni desde las relaciones entre miembros de equipos de igual categoría.

Igualmente el presente Acuerdo aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

Las partes firmantes, acuerdan la revisión del presente texto utilizando un lenguaje no sexista que refleje el equilibrio de fuerzas y presencia entre las mujeres y hombres de esta Administración.

La construcción de nuevas relaciones laborales igualitarias entre hombres y mujeres está basada en el cambio de actitud, la reflexión y el compromiso por la justicia social.

Llevar a término estos planteamientos implica aplicar de forma transversal el principio de igualdad y no discriminación y reflejar medidas concretas en todos los ámbitos que abarca el presente Acuerdo, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres aplicable en todo el Estado Español. Dicha legislación hunde sus raíces en una larga andadura histórica de tratados y acuerdos internacionales de nivel mundial y también europeo.

2.- PRINCIPIO DE RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.

El creciente deterioro medioambiental es uno de los mayores problemas de las sociedades actuales. Uno de sus efectos más importantes es el cambio climático cuyas consecuencias ecológicas, económicas, sociales y laborales pueden ser de gran magnitud si no somos capaces entre todas y todos, de frenarlo a tiempo.

Un factor importante que incide negativamente en el deterioro medioambiental es el uso irresponsable de los recursos naturales. Aunque se han dado pasos muy importantes por parte de las Administraciones, informando, sensibilizando y promoviendo comportamientos respetuosos con el medio ambiente a la población en general, su incidencia ha sido mayor en el ámbito doméstico y no tanto en el ámbito de las empresas. Es en ellas donde todavía queda mucho por hacer.

Por otra parte, Getafe es uno de los municipios comprometidos con la *Agenda 21 Local*, programa universal que aglutina el compromiso de los pueblos y ciudades con el desarrollo sostenible, o lo que es lo mismo, con el objetivo de hacer compatible el progreso con el respeto al medio ambiente. Se trata fundamentalmente de innovar en la gestión pública toda vez que adoptar dicho compromiso requiere buscar acuerdos sociales, racionalizar procesos, introducir criterios de calidad y ofrecer nuevos estándares en la prestación de servicios.

Es en este contexto, y por todo ello, que la contribución a la lucha contra el cambio climático y la actitud de respeto al medio ambiente se introducen en el presente texto como uno de los puntos fundamentales que, de manera transversal, impregnarán todos los ámbitos en los que el personal funcionario afectado por el presente Acuerdo preste sus servicios.

Es fundamental por tanto desde un punto de vista ecológico, una reflexión sobre las tareas, actuaciones y comportamientos en el ejercicio de nuestras competencias

profesionales. Ello, en todos y cada uno de los departamentos y puestos de trabajo, visibilizando los recursos y su utilización, y tomando conciencia de la influencia que ejercemos sobre el medio ambiente con nuestros patrones de consumo. El establecimiento de medidas encaminadas al uso sostenible de los recursos, es una actuación necesaria en coherencia con el principio de respeto al medio ambiente, y a tal efecto, el Ayuntamiento, la Dirección de LYMA-S.A.M., A.L.E.F., se comprometen a la implantación de un sistema de gestión medioambiental.

3.- PRINCIPIO DE RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD E IGUALDAD DE TRATO.

El presente Acuerdo introduce de forma transversal en todo el contenido del texto, el principio de reconocimiento de la diversidad de situaciones y características vitales de las personas que configuran las plantillas del Ayuntamiento, LYMA-S.A.M., A.L.E.F. Éstas deben ser el reflejo de la actualidad de la Sociedad en la que estas entidades están inmersas, y en este sentido se reconocerán las situaciones específicas de las personas con discapacidad, inmigrantes, o aquellas que estén determinadas especialmente por la edad o problemas de salud. Igualmente se considerarán con especificidad, las diversas situaciones familiares reconociendo la diversidad de unidades de convivencia: unidades familiares con sólo una persona como cabeza de familia (familias monoparentales), parejas del mismo sexo, parejas divorciadas con hijos, etc. Para todas ellas se reconocen los derechos que especifica el presente Acuerdo y se contempla la posibilidad de desarrollar acciones positivas que garanticen la igualdad de trato y el principio de no discriminación.

4.- PRINCIPIO DE DEFENSA DEL EMPLEO PÚBLICO Y DE GESTIÓN DIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Los Servicios Públicos constituyen uno de los fundamentos del llamado estado de bienestar y permiten la satisfacción de las necesidades más básicas de la ciudadanía. Permiten la cohesión social y representan un salario indirecto que beneficia sobre todo a las personas más desfavorecidas desde el punto de vista económico. Son considerados ya como derechos sociales fundamentales. La lucha por conseguirlos, ha supuesto un gran esfuerzo y penalidades por parte de la ciudadanía en los últimos dos siglos.

Las ciudadanas y ciudadanos de Getafe constituimos la fuente primera de legitimidad de los poderes públicos en nuestro municipio. Como soberano colectivo, organizamos nuestra convivencia y cooperación dotándonos de un conjunto de servicios públicos que son condición imprescindible de la vida en sociedad.

La vida en sociedad de las mujeres y hombres ciudadanas y ciudadanos de Getafe descansa sobre un conjunto de vínculos y experiencias compartidas, identidades y patrimonios colectivos. Las diferencias de riqueza, poder, acceso a la cultura, etc. como generadoras de desigualdades e injusticias, no deben poner en peligro la cohesión social. La existencia de bienes y servicios públicos imprescindibles para el desarrollo del conjunto de la actividad social, es la garantía de efectividad de la solidaridad social.

Por todo ello, en un momento en el que las sociedades más progresistas trabajan por conseguir la igualdad entre las personas en los diferentes ámbitos de la vida en sociedad, manifestamos la necesidad del mantenimiento de unos servicios públicos de gestión municipal universales y de calidad. El acceso por igual de todos los ciudadanos y ciudadanas de Getafe a los recursos municipales, es garantía de igualdad en las oportunidades de satisfacer necesidades y por tanto garantía de cohesión social en nuestro territorio.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Acuerdo.

En el presente Acuerdo se establecen y regulan las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los/las Funcionarios/as del Ayuntamiento de Getafe y O.A. Agencia Local de Empleo y Formación.

Artículo 2.- Ámbito territorial y funcional.

Este Acuerdo será de aplicación para todos los Centros de Trabajo del Ayuntamiento de Getafe, y O.A. Agencia Local de Empleo y Formación, así como los que pudieran crearse en el futuro si en ellos prestan servicios Funcionarios municipales, considerándose a tal efecto al Ayuntamiento y O.A. Agencia Local de Empleo y Formación, como una unidad de trabajo.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

El Acuerdo será de aplicación a los/las Funcionarios/as de este Ayuntamiento, y O.A. Agencia Local de Empleo y Formación.

Quedan excluidos de la aplicación del presente Acuerdo:

3.1. Los Funcionarios de Empleo.

3.2. Los profesionales cuya relación con el Ayuntamiento de Getafe se deriven de minuta o presupuesto o realización de proyectos técnicos para cualquier obra o servicio.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

La duración del presente Acuerdo del Personal Funcionario se extenderá desde el 1 de Enero de 2008 al 31 de Diciembre de 2011.

Este Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales si no se hubiese denunciado expresamente por escrito por cualquiera de las partes firmantes del Acuerdo, con un plazo de preaviso de dos meses respecto a la fecha en que finalizará la vigencia del mismo.

Denunciado el Acuerdo seguirá vigente hasta que no sea sustituido por uno nuevo.

Artículo 5.- Publicación y Difusión.

El texto del Acuerdo se publicará en la web del Ayuntamiento y se editará en papel y en soporte informático para entregar a los/las funcionarios/as y a los sindicatos firmantes del Acuerdo. Se atenderán las solicitudes de edición en papel sólo en aquellos casos en que se demande y con una limitación que se corresponda con el principio de respeto al medio ambiente y al gasto público.

Artículo 6.- Unidad de pacto y vinculación a la totalidad.

El presente Acuerdo forma un todo orgánico, único e indivisible, no siendo susceptible de aplicación parcial teniendo en cuenta que el texto total del Acuerdo lo componen articulado, anexos, cláusulas, disposiciones, tablas, calendarios laborales, etc.

Artículo 7.- Comisión Paritaria.

En el plazo de un mes a partir de la firma de este Acuerdo, quedará constituida la Comisión Paritaria, que tratará de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo. La comisión estará formada por la Corporación y los sindicatos

firmantes del Acuerdo, pudiendo ambas partes invitar con carácter de asesores a otras personas cuando así lo estimen oportuno.

El Presidente será el Concejal Delegado de Función Pública, Régimen Interior y Cultura o persona en quién delegue, siendo nombrado por éste un Secretario para el levantamiento de actas de todas las sesiones, el cual no será de la comisión, debiendo aprobarse cada acta al inicio de la reunión siguiente. Siendo entregado el borrador de las mismas a los 10 días de dicha sesión.

La convocatoria la realizará el Presidente y se reunirá:

- Con carácter ordinario, dentro de la primera semana de cada mes.
- Con carácter extraordinario se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 7 días naturales posterior a la petición, adjuntándose el Orden del Día de los asuntos a tratar.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria serán por unanimidad siendo válidos y vinculantes para las partes firmantes del Acuerdo en los mismos términos que el presente acuerdo y serán recogidos en el acta e incluidos en el Acuerdo como Anexo.

Corresponden a la Comisión Paritaria las siguientes funciones.

- Facultad de anexionar al Acuerdo nuevos acuerdos, así como cualquier disposición legal que mejore el articulado de este Acuerdo.
- Seguimiento de vigilancia del cumplimiento del Acuerdo.
- Revisión anual de las modificaciones del catálogo de puestos de trabajo.
- Seguimiento estadístico de horas extraordinarias y negociación de la conversión de las horas estructurales en puestos de trabajo.
- Seguimiento y control de la Oferta Pública de Empleo y Promoción Interna.

- Información y conocimiento de cambio de puesto de trabajo a requerimiento del Ayuntamiento.
- Las demás funciones que le asigne el Acuerdo.

Artículo 7 bis.- Comisión de Igualdad.

Las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a constituir la Comisión de Igualdad para implementar las medidas de igualdad, supervisar la realización y seguimiento del Plan de Igualdad y resolver los casos de discriminación, violencia de género, acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Ambas partes acuerdan elaborar un Plan de Igualdad entre los/as empleados/as públicos para erradicar la discriminación por razón de género en el ámbito laboral. A los seis meses de la firma del Acuerdo estará elaborado dicho Plan.

Ambas partes acuerdan elaborar un Protocolo de actuación para casos de acoso sexual y por razón de género.

Artículo 7 ter.- Protocolo de actuación medioambiental.

Las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a elaborar un Protocolo de actuación medioambiental y protección del medio ambiente laboral en el Ayuntamiento, en el O.A. “Agencia Local de Empleo y Formación” y LYMA.

Artículo 7 quáter.- Cláusula de garantía.

En lo no fijado en este Acuerdo, se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y demás legislación vigente.

CAPITULO II

JORNADA LABORAL Y HORARIO.

Artículo 8.- Jornada Laboral.

1. La Jornada Laboral común para todos los/las funcionarios/as vinculados a este Acuerdo será en cómputo anual y efectivo de 1.537 horas.

La jornada de trabajo en cómputo semanal será continuada, de lunes a viernes, salvo en aquellos servicios que ya tengan establecida una jornada distinta o que por acuerdo la puedan establecer. Y en caso de ser jornada partida no podrá exceder de 2 horas el intervalo de tiempo comprendido entre la primera salida y la segunda entrada, salvo en aquellos servicios que tengan establecida una jornada distinta o que por acuerdo la puedan establecer.

Dicha jornada anual de trabajo se distribuirá en el calendario anual compensado que será publicado como anexo a este Acuerdo.

Durante las fiestas locales se saldrá una hora antes cada día de trabajo, lo que se tendrá en cuenta en el cómputo anual de horas, así como en la elaboración de los calendarios de los respectivos servicios, respetando el número total de horas efectivas.

2. Los calendarios laborales de cada Servicio con la distribución del horario pactado con arreglo a sus necesidades, estarán aprobados en el último trimestre del año anterior; que en el caso de los servicios de 24 horas se estructurarán por cuadrantes anuales o trimestrales según las necesidades del servicio, y se adjuntarán al presente Acuerdo como Anexo, exponiéndolo en los tabloneros de anuncios de cada servicio con treinta días de antelación.

Previo acuerdo con los Sindicatos firmantes del Acuerdo se podrán implantar modalidades y distribuciones de jornada y horarios que se consideren más adecuados y racionales para el servicio y los funcionarios.

3. Todos los/las Funcionarios/as afectados por este Acuerdo tendrán derecho a una pausa retribuida de 30 minutos durante la jornada de trabajo, reflejándose en el calendario de cada Servicio la adecuación para disfrutar dicha pausa.

4.- Se autorizará siempre que el Servicio lo permita, una flexibilidad de horario a la entrada y la salida, cuando se tengan a su cargo hijos o hijas menores de 16 años de edad, familiares dependientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, o con discapacidad, así como para familias monoparentales, respetando un horario presencial de 9 a 14 horas y cubriendo la jornada diaria.

En casos excepcionales se podrá disponer de mayor flexibilidad horaria a la establecida, tratando sobre ello en la Comisión Paritaria.

5. Se establecerán 5 minutos de cortesía con carácter general a la entrada al trabajo, sólo para los funcionarios que no puedan disfrutar de horario flexible.

Los Funcionarios de los Cuerpos Especiales, no dispondrán de 5 minutos de cortesía.

A ningún Funcionario de Servicios Especiales se le sancionará por llegar tarde al lugar de trabajo, siempre que el/la funcionario/a del turno anterior se quede hasta que el entrante se incorpore. Dicha prolongación de jornada no tendrá el tratamiento de horas extraordinarias, al realizarse voluntariamente.

6. El horario de entrada al trabajo tendrá una flexibilidad de 10 minutos anteriores y 30 minutos posteriores a la hora del inicio de la jornada, compensándose en el mismo día la diferencia a la salida del trabajo; exceptuándose aquellos Servicios en que no pueda aplicarse.

Para los integrantes del Cuerpo de la Policía Local, la jefatura podrá autorizar de manera excepcional que la entrada sea posterior a la fijada, previa solicitud del interesado/a debiéndose, en tal caso, compensar en el mismo día la diferencia a la salida del servicio (nuevo párrafo añadido por acuerdo en la Comisión Paritaria 08/09/2010, pag.5)

7. Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir, como mínimo 12 horas, salvo acuerdo expreso entre las partes, exceptuándose los cambios de turnos mensuales en los cuerpos especiales.

8. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los Centros y Dependencias Municipales, a excepción de los Servicios de Registro General, Información y demás servicios que habitualmente se prestan en días festivos, estableciendo en los calendarios que se libre, al menos uno de los días.

El refuerzo que se necesite en el Servicio de Policía Local en los días 24 y 31 de Diciembre se cubrirá con Funcionarios/as voluntarios, que percibirán una gratificación correspondiente a 12 horas extraordinarias. En el caso de que no se cubra totalmente por este procedimiento, se realizará por cuadrantes rotativos.

Por Comisión Paritaria de 31/05/16 se acordó interpretar este apartado de la siguiente manera:

“Para percibir la gratificación correspondiente a 12 horas extraordinarias, se requiere que el refuerzo se realice voluntariamente en el turno de noche los días 24 y 31 de diciembre durante la jornada asignada a dicho turno. Cuando se realice un refuerzo inferior a la jornada asignada a dicho turno y debidamente justificado, se percibirá dicha gratificación proporcionalmente en función de las horas realizadas”.

9.- Reducción de jornada no retribuida para facilitar el periodo de adaptación escolar de menores de 5 años, se autorizará siempre que el servicio lo permita, con un máximo de dos semanas.

10.- Adaptación de jornada por conciliación, pudiendo regresar a la situación de origen a petición de la persona interesada en el momento en que lo solicite. Se autorizará siempre que el servicio lo permita.

En la Comisión Paritaria de 26/01/2016, se deja constancia en acta, la aplicación de la conciliación en Policía Local. El trámite para la petición de la conciliación familiar es hacer la solicitud al Jefe de la Policía Local, posteriormente se presenta en la Delegación de Personal, una vez que se haya autorizado por el responsable (pág. 13 y 14).

CAPITULO III

PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES.

Artículo 9.- Permisos y Licencias.

Todos los/las Funcionarios/as vinculados a este Acuerdo, previo aviso, autorización si procede, y posterior justificación, podrán disfrutar de los siguientes permisos y licencias:

1. PERMISOS RETRIBUIDOS

a) Cada funcionario/a tendrá derecho a un permiso de 6 días laborables para cada uno de los años de vigencia del Convenio, no recuperables al año, por asuntos propios y sin necesidad de justificación. Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales, pudiendo ser disfrutados de forma continuada o repartida en diversos períodos de tiempo. El funcionario/a distribuirá dichos días a su conveniencia, previa autorización del responsable del servicio, según Resolución de 27 de abril de 1.995 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Además de los días anteriores se tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de libre disposición al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Dichos días se distribuirán a conveniencia del funcionario/a, previa autorización del responsable del servicio.

b) Los días por matrimonio serán de 15 días naturales, pudiendo fraccionar dicho permiso.

Por parejas de hecho debidamente registradas en el Ayuntamiento; dicha situación se deberá justificar documentalmente con un Certificado expedido oficialmente. Dicho permiso no podrá ser concedido más de una vez cada seis años.

El/La funcionario/a que disfrute de los días correspondientes, por su situación de pareja de hecho, no podrá volver a disfrutar dichos días en caso de matrimonio con la misma pareja.

c) El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, tendrá una duración de veintidós días naturales ininterrumpidos, a disfrutar por el padre o por el otro progenitor, a partir de la fecha de nacimiento o de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Caso de elevarse el número de días, por la disposición transitoria novena de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se incrementarán los que excedan de esos 22.

Por parto múltiple, nacimiento por cesárea o intervención quirúrgica como consecuencia del nacimiento, no se incrementarán los días. Se computarán a partir de la jornada siguiente al hecho, salvo que el hecho se produzca durante la jornada laboral, en cuyo caso se computará ese día.

d) Cinco días laborables por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de cónyuge, compañero/a o familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, tanto si el suceso se produce dentro o fuera de la localidad de Getafe. Se computarán a partir de la jornada siguiente al hecho, salvo que se produzca durante la jornada laboral, en cuyo caso se computará ese día.

Dos días laborables por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y de compañero/a cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días laborables cuando sea en distinta localidad. Si el hecho se produce durante la jornada laboral, se computará esa jornada.

En cualquier caso de ingreso hospitalario o intervención quirúrgica con hospitalización, se deberán empezar a disfrutar los días correspondientes según el grado de parentesco de la persona hospitalizada, mientras el familiar esté hospitalizado y a conveniencia del funcionario/a. En el caso de que al producirse el alta hospitalaria quedaran pendientes días, éstos deberán disfrutarse desde esa fecha y de forma continuada.

En el caso de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día en cualquier caso.

[Interpretación de ingreso hospitalario. Estancia más de 24 horas en urgencias por acuerdo de la Comisión Paritaria de 19/10/2009 (pag.5):

“Se acuerda que cuando una persona es atendida en “urgencia hospitalaria” durante un periodo superior a 24 horas, tendrá un permiso retribuido igual al tiempo de estancia en urgencias y como máximo, por el tiempo que corresponda en función del grado de parentesco.

Si no se hubiese agotado el tiempo que corresponda en función del grado de parentesco y el enfermo fuese trasladado a planta, el tiempo pasado en urgencia contabilizará para el permiso que corresponda por hospitalización.

En el justificante, deberá figurar fecha y hora, tanto del ingreso en urgencias como de la salida.

La atención en urgencias por un espacio inferior a 24

horas, no tendrá el carácter de permiso retribuido”].

[Interpretación del concepto “enfermedad grave” por Acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/02/2015, punto 3º: “Se acuerda que a los efectos de la concesión del permiso por enfermedad grave de un familiar reconocido en la norma legal y convencional que resulta de aplicación, se entenderá como enfermedad grave siempre que exista hospitalización, así como cuando se trate de una enfermedad grave diagnosticada e incluida en el listado de enfermedades graves del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave (BOE nº 182, de 30 de julio de 2011). Se concede por enfermedad grave cinco días de permiso retribuido, en las mismas condiciones que por hospitalización”].

[Interpretación del concepto hospitalización: la asistencia sanitaria domiciliaria en los supuestos de cuidados paliativos se equipara al concepto de hospitalización, por lo que se concederán los permisos retribuidos correspondientes. Acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/02/2015, punto 4º].

[Reconocimiento del permiso por enfermedad grave sin hospitalización por acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/03/2015 (punto 5º). La forma de disfrutar de dicho permiso será por una sola vez al año, conforme al informe médico y a lo establecido en el presente acuerdo].

Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el empleado público necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.

[Por unanimidad la Comisión Paritaria de 05/12/2013 acordó que son válidos los informes donde se recomienda el reposo domiciliario, tanto del facultativo que opera como el médico de cabecera.

Si la intervención quirúrgica sin hospitalización no precisa reposo domiciliario, el permiso será de un día].

[Por unanimidad, la Comisión Paritaria de 28/06/2016 acordó “que si en el parte de alta no se especifica que es con reposo domiciliario, se deberá acudir al médico de cabecera para que emita un informe en el que conste que es necesario el reposo domiciliario”].

[La interpretación respecto a los cuatro días, cuando el empleado público necesite hacer un desplazamiento, es si se produce fuera de Getafe por acuerdo de la Comisión Paritaria de 10/06/2009].

En todos los casos se añade un día más si el hecho ocurre fuera de la Península.

A todos los efectos se establece la equiparación en derechos de los distintos tipos de unidades de convivencia: matrimonios, parejas de hecho, y familias monoparentales.

e) Un día por traslado del domicilio habitual y dos días si es fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid.

f) Un día para cada examen final o parcial liberatorio, hasta un máximo de 12 días al año, para la obtención de un título académico o profesional en Centros Oficiales, pudiendo elegir el/la Funcionario/a entre el mismo día del examen o la víspera, y estando obligado a certificar documentalmente la asistencia al examen. Si el número de exámenes excediera de los días establecidos en este apartado, se le concederá al Funcionario/a el tiempo necesario para asistir a los mismos. Se dará preferencia para elegir turno de trabajo a quienes cursen estudios oficiales, sin perjuicio del resto de los Funcionarios. Así mismo todos los/las Funcionarios/as Municipales que se presenten a pruebas de selección para cubrir plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, a través de Promoción Interna en el Ayuntamiento de Getafe, tendrán derecho al tiempo necesario para la realización de la prueba, así como una hora

antes y una posterior a la celebración de la misma.

[En la Comisión Paritaria de 01/03/2016 se interpretó este apartado con respecto a la asistencia a exámenes de acceso a la función pública, locales, autonómicos, estatales, etc, acordándose:]

“Se autorizará a la concurrencia de exámenes por el tiempo necesario a cuenta del aspirante que lo solicite”].

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de ausencia y su compensación económica. En el supuesto de que el/la Funcionario/a por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización se podrá descontar el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

A los efectos de este tipo de permiso exclusivamente se considerarán inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- Citación de juzgados, comisarías, Gobiernos Civiles y Militares.
- Renovación del Documento Nacional de Identidad y Pasaporte.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral.

Así mismo el/la Funcionario/a dispondrá del tiempo necesario para asistir a entrevistas con los profesores de sus hijos menores de 16 años, previa citación del profesor y posterior justificación. Con un máximo de dos veces en el curso escolar.

h) Queda sin contenido.

i) Por lactancia de un hijo o hija 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 empleada o empleado público 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.

[Por la Comisión Paritaria de 11/10/2013 (punto 3º) se acuerda “aplicar el Acuerdo de la Comisión Superior de Personal del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de fecha 25 de julio de 2013, que se incorpora a la presente acta y la interpretación que hace del permiso de lactancia contenido en el artículo 48, letra f) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público”.

1º El permiso por lactancia puede ser ejercido indistintamente por el funcionario o la funcionaria. No obstante, sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

2º El permiso de lactancia es único para cada hijo y solo uno de los progenitores puede disfrutar de la totalidad del permiso, sin que quepa su disfrute simultáneo o compartido.

3º El permiso de lactancia es un tiempo de cuidado destinado a la alimentación y cuidado del menor que se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por parto, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto.

4° El permiso de lactancia podrá disfrutarse, en los términos y con la duración máxima prevista en el citado precepto, bien como una reducción diaria de la jornada, bien como un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

En el caso de que se acumule en jornadas completas, el permiso resultante tendrá siempre la misma duración máxima con independencia de que sea disfrutado por el funcionario o la funcionaria.

El permiso acumulado en jornadas, completas deberá de disfrutarse inmediatamente después de que finalice el permiso por parto o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto.

Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias debidamente acreditadas de necesidades del cuidado de menor, se podrá conceder dicho permiso en un momento posterior a la finalización del permiso por parto, únicamente por el tiempo que reste hasta el cumplimiento de los doce meses de vida del menor.]

j) La Funcionaria municipal tendrá derecho, previa presentación de documento, al tiempo necesario para asistir a los cursillos de preparación del parto, siempre que dichos cursillos coincidan con la jornada laboral y acredite no disponer de plaza fuera de esta jornada.

k) Queda sin contenido.

l) Los/Las funcionarios/as dispondrán del tiempo necesario para acompañar a sus hijos **menores de 18 años** (*), padres o familiares discapacitados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, empadronados en su domicilio, para consultas de médico de cabecera y especialistas de la Seguridad Social y Municipal, con un máximo de dos veces al año. Si el hijo tuviera alguna discapacidad reconocida por la Seguridad Social, sin límite de edad, será de cuatro veces al

año.

[* Por unanimidad en la Comisión Paritaria de 31 de mayo de 2016 se acordó aumentar a 18 años la edad de los hijos, establecida inicialmente en 14 años (pag. 12).]

Se acuerda también modificar todos los artículos que prevean permisos de acompañamiento, en cuanto a la edad de los hijos/as, se ponga “menores de 18 años” (pag. 13)].]

m) En caso de adopción de menores se otorgará permiso retribuido para realizar los trámites administrativos correspondientes, con un máximo de 14 horas.

n) Todos los derechos recogidos en el presente Acuerdo, para las cuestiones de adopción, se harán extensibles a la acogida permanente del menor.

ñ) Los/Las funcionarios/as en turnos de noche, y por asistir a juicios relacionados con su puesto de trabajo, se les autorizará a salir del trabajo, tres horas antes de la hora del juicio.

[Permiso para asistir al médico especialista para el personal del turno de noche. En la Comisión Paritaria de 05/12/2013 (punto 9º) se acordó por unanimidad autorizar a dicho turno a salir 6 horas antes para poder acudir al médico especialista].

[La Policía Local del turno de noche podrá salir 3 horas antes de finalizar su jornada para acudir a juicios que se celebren antes de las 11:30 horas, con un máximo de 2 unidades. Acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/01/2016 (pag.9).

o) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal empleado público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por un plazo máximo de un mes.

p) Si fuera necesario el desplazamiento previo de los

padres adoptivos al país de origen del adoptado o adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo, exclusivamente las retribuciones básicas en el caso del personal funcionario.

q) Por nacimiento de hijos o hijas prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as 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.

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

Tendrá el mismo derecho la empleada o empleado público 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.

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

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia de género, 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.

t) Introducción de medidas de igualdad de oportunidades respecto a personas trabajadoras inmigrantes que garanticen el ejercicio de sus derechos laborales en materia de cuidado y acompañamiento de familiares de primer grado. En este sentido, estas personas podrán unir el periodo vacacional, asuntos propios o días acumulados por exceso de jornada, en periodos generados, a los permisos vinculados a intervención quirúrgica o enfermedad grave de familiar de primer grado cuando esta circunstancia se dé fuera del territorio español.

2. LICENCIAS CON SUELDO PARCIAL

Queda sin contenido.

3. LICENCIAS SIN RETRIBUIR

a) El/La Funcionario/a que tenga a su cuidado directo algún menor de diez años o persona enferma, incapacitada, disminuida física o psíquicamente, etc., tendrá derecho a una disminución de media jornada de trabajo, como máximo, con la correspondiente disminución de haberes, y previa justificación de no realizarse por el cónyuge o compañero/a.

b) Las licencias por asuntos propios sin percepción de haberes, hasta un plazo de tres meses fraccionables en el año natural, se considerarán siempre que el/la funcionario/a tenga una antigüedad de un año como mínimo, y que la ausencia de éste, no cause grave detrimento efectivo al servicio. En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado o interesada a través de la Comisión Paritaria. Para las situaciones que necesiten un plazo superior, se estudiarán fórmulas alternativas que posibiliten la petición solicitada, viéndose en la Comisión

Paritaria.

4. LICENCIA POR MATERNIDAD.

El/La funcionario/a, tendrá derecho a una licencia por maternidad de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas, siendo disfrutadas indistintamente por la mujer o el cónyuge. Dicho periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto; pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, lo podrán disfrutar indistinta, simultánea o sucesivamente, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la suspensión será, asimismo, de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o

sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo o sucesivo de los períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Corporación y O.A., Agencia Local de Empleo y Formación, respectivamente y los empleados públicos afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Las licencias por maternidad/paternidad se cubrirán inmediatamente, excepto en los casos que se tenga que sustituir a los jefes o responsables, que se verán fórmulas alternativas, tratándose en la Comisión Paritaria.

Artículo 10.- Vacaciones

Todos los/las funcionarios/as afectados por este Acuerdo tendrán derecho, por cada año natural completo de servicio activo, a disfrutar de 31 días naturales de vacaciones retribuidos, o 22 días laborables anuales a elección del trabajador, o los días que proporcionalmente les correspondan. Dichas vacaciones serán disfrutadas dentro del año natural. Los casos de excedencias y licencias por asuntos propios tendrán el mismo tratamiento.

Asimismo, tendrán derecho a 1 día laborable adicional, unido al período vacacional, al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose 1 día laborable más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días laborables por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

El periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente de forma continuada, en los meses comprendidos entre Julio y Septiembre, ambos inclusive.

Como criterio general al menos 15 días de las vacaciones se disfrutarán en el período establecido anteriormente.

Cuando no puedan aplicarse los criterios señalados en este asunto, será necesario acuerdo previo entre el Ayuntamiento, O.A., Agencia Local de Empleo y Formación, respectivamente, el/la funcionario/a y los sindicatos firmantes del Acuerdo.

Los períodos de vacaciones anuales se disfrutarán con carácter obligatorio, no pudiendo ser sustituidos por compensación económica alguna, excepto para aquellos funcionarios/as que tengan contrato de duración inferior a un año.

Cuando algún servicio municipal cierre sus dependencias dentro del período vacacional establecido en el presente Acuerdo, los empleados públicos disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho cierre.

Los criterios de la fijación de las vacaciones se harán de forma rotativa, excepto en aquellos casos que haya acuerdo de todos los/las funcionarios/as de una misma Dependencia o Centro, que decidirán el procedimiento.

Los calendarios de vacaciones de los empleados públicos se publicarán en el propio Centro de trabajo, exponiéndose en los Tablones de Anuncios del mismo, en el plazo máximo de 4 meses desde el comienzo de cada año.

Artículo 11.- Incapacidad Temporal en caso de vacaciones.

Los/las funcionarios/as que en la fecha de inicio de sus vacaciones reglamentarias se encontrasen en situación de Incapacidad Temporal (I.T.), comenzarán a disfrutar dicho periodo al día siguiente a su alta médica, si ésta se produce dentro del año natural.

A los/las funcionarios/as que una vez iniciado su periodo de vacaciones anuales, produjeran una baja por I.T., les seguirán corriendo sus vacaciones hasta su finalización. Sólo y exclusivamente se interrumpirán en las situaciones de I.T. por intervenciones quirúrgicas o atención hospitalaria.

Cuando el período de vacaciones fijadas en el calendario de vacaciones, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, adopción o lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la I.T. o al disfrute del permiso, que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que corresponda.

[En este sentido, hay que tener en cuenta lo establecido en el artículo 50.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que entró en vigor el 1 de enero de 2016:

“2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado”.]

CAPITULO IV

EXCEDENCIAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

Artículo 12.- Excedencias y Servicios Especiales.

Según establece la legislación vigente.

CAPITULO V

DERECHOS SOCIALES

Artículo 13.- Comisión de Área Social y ayuda para familiares con discapacidad.

A partir de la firma de este Acuerdo seguirá vigente la Comisión de Área Social, correspondiéndole las siguientes funciones:

- Elaboración de su propio reglamento.
- Participación y elaboración del baremo de concesión de ayudas.
- Concesión de Ayudas Sociales.
- Concesión de anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento y el O.A. Agencia Local de Empleo y Formación, abonará a los/las funcionarios/as con hijos o hijas, cónyuge o compañero o compañera con discapacidades físicas o psíquicas y sensoriales, reconocidas como tales por la Seguridad Social o el órgano oficial correspondiente, una ayuda de 174,00-€ para el año 2008. Para el resto de años se incrementará el porcentaje que con carácter global establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de cada ejercicio, para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Esta ayuda sólo podrá ser percibida por uno de los cónyuges o compañero/a, y siempre que se justifique que asisten a un centro especial de recuperación o a un centro de integración con apoyo que no tenga carácter gratuito.

Esta ayuda se percibirá sin perjuicio de las prestaciones que por la misma causa se reciban de la Seguridad Social.

Artículo 14.- Anticipos reintegrables y a cuenta del trabajo.

Cualquier funcionario/a, tendrá derecho a recibir un préstamo reintegrable por la cuantía máxima de 2.800,00 euros, a devolver en un período máximo de 24 meses, no pudiendo hacer uso de este derecho hasta pasado como mínimo 6 meses de haber liquidado el anterior préstamo. Para tal fin el Ayuntamiento destinará una cantidad mensual de 14.000,00 euros.

El Ayuntamiento y con la participación Sindical, negociará con los Bancos créditos personales e hipotecarios.

El/La Funcionario/a y, con su autorización, sus representantes legales tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta.

Dichos anticipos serán abonados de la siguiente forma:

- El día 5 de cada mes, hasta un 30% de la nómina mensual.
- El día 15 de cada mes, hasta un 35% de la nómina mensual, pudiendo ser acumulado el 30% del día 5, si no se ha pedido.

Dichas cantidades serán reintegradas por descuento en la nómina dentro del mismo mes.

La solicitud se realizará con cinco días de antelación a la fecha de la percepción. Caso de ser festivos los días señalados, se abonarán el día anterior.

Asimismo el/la funcionario/a tendrá derecho a percibir, anticipos de paga extraordinaria, en la cuantía máxima de lo que tengan devengado.

Artículo 15.- Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica necesaria a los/las Funcionarios/as municipales en caso de conflicto externo derivado de la prestación de su servicio, obligándose a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de los mismos siendo subsidiario, salvo en el caso de manifiesta e inexcusable negligencia o conducta dolosa.

Los conductores del Ayuntamiento a quienes en el cumplimiento de su servicio y a causa de accidente les fuera retirado el Carné de Conducir, pasarán a prestar servicios auxiliares dentro del mismo parque de automóviles, cuerpo o servicio mientras dure la retirada del mismo y conservando su nivel retributivo.

Si la retirada del permiso de conducir fuera definitiva, se le adaptará a otro puesto del trabajo, sin que por ello suponga merma de su percepción retributiva.

Los/Las Funcionarios/as que, utilizando un vehículo por necesidades del servicio, se vieran implicados en accidente que diera lugar a un proceso judicial, tendrán derecho a asistencia jurídica proporcionada por el Ayuntamiento, que será subsidiario en las indemnizaciones fijadas en la Sentencia.

En caso de retirada del permiso de conducción con motivo del servicio, se facilitará abono de transporte.

Artículo 16.- Seguro de Accidentes, Responsabilidad Civil y Seguro de Vida e Incapacidad Absoluta y Permanente.

Se mantendrá el mismo Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil durante la vigencia del presente Acuerdo.

La indemnización por el Seguro de Vida e Incapacidad Absoluta y Permanente de los/las funcionarios/as, será para cada uno de los años, el siguiente:

Año 2008	24.000,00-€
Año 2009	25.000,00-€
Año 2010	25.000,00-€
Año 2011	26.000,00-€

Artículo 17.- Prestaciones sociales, Ayuda a estudios y a la Natalidad.

A) Prestaciones sociales:

El fondo que se establece para atender a las necesidades sociales y justificadas de los empleados públicos, cónyuges e hijos, sin ingresos propios, y cuyas prestaciones serán exclusivamente las siguientes:

- Gafas o cristales para gafas graduadas.
 - *Reconocimiento del abono por rotura de gafas durante la actividad laboral. En la Comisión Paritaria de 2 de julio de 2013 se acordó: “Se fija por unanimidad la cantidad de 600 € como tope a pagar en caso de accidente, previo informe del responsable del Departamento”.*
- Lentillas graduadas.
- Aparatos Auditivos.
- Tratamiento odontológico.
- Tratamiento fisioterapéutico.
- Tratamiento médico y hospitalario. (No cubierto por la Seguridad Social).
 - *En la Comisión Paritaria de 28/06/2016, se acordó que “las mamografías que se realicen en centros privados sean incluidas en el apartado “tratamiento médico y hospitalario” y por ello, el abono como prestación social”. Quedando, por tanto, sin efecto los requisitos que se establecieron por acuerdo de la Comisión Paritaria de 16/11/2012 (acreditación de la urgencia en su realización y que se ha solicitado cita previa en el médico especialista de la Seguridad Social)”.*

○ Incluye tratamiento de podología con intervención por acuerdo Comisión Paritaria de 02/07/2013.

○ Por acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/02/2015 “se acuerda por unanimidad considerar como prestación social, los medicamentos que se encuentran fuera de la financiación por el Sistema Nacional de Salud. Que estando el medicamento financiado por el Sistema de Salud, se abone como prestación social la parte económica no sujeta a esta financiación”

“Para la justificación del gasto, el trabajador deberá presentar en el Servicio de Prevención un informe médico donde se detalle que la patología es crónica y el tratamiento que recibe, así como factura del gasto farmacéutico realizado. Dicha información será remitida a la Delegación de Personal que deberá dar conformidad a la prestación”.

Estarán sujetas a esta prestación social, las enfermedades calificadas como crónicas que se detallan en el siguiente listado:

- Colitis ulcerosa.
- Enfermedad celiaca.
- Enfermedad de Crohn.
- Síndrome de inmunosupresión adquirido.
- Pancreatitis crónica.
- Hepatitis B, C y Hepatitis no clasificadas que evolucionan a la cronicidad con insuficiencia hepática.
- Insuficiencia hepática crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- EPOC (Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica).
- Asma Severo Recurrente (que no obedece a tratamiento preventivo).
- Neumoconiosis.
- Insuficiencia respiratoria crónica.
- Anemias crónicas: Hemolíticas,

aplásicas, genéticas).

- *Agranulocitosis crónica.*
- *Deficiencias de factores de coagulación (VIII y IX).*
- *Aplasia Medulares crónicas.*
- *Discrasias sanguíneas severas.*
- *Sarcoidosis.*
- *Enfermedades degenerativas del SNC (Sistema Nervioso Central): Demencias o déficit de esfera cognitiva irreversible.*
- *Enfermedades Desmielinizantes: Esclerosis Múltiple, Trastornos Extrapiramidales y del movimiento: Parkinson. Demencias Orgánicas, Lupus Eritematoso Sistémico, Artritis Reumatoidea.*
- *Enfermedad Oncológica (Tumores malignos en tratamiento Quimio-Radio-Hormonoterapia u otra terapia alternativa con el debido respaldo científico, de cualquier sector de la anatomía).*
- *Insuficiencia cardíaca crónica.*
- *Dependientes de oxigenoterapia intermitente.*
- *Dependientes de traqueotomías, gastrostomías, colostomías u otras ostomías de forma intermitente o permanente.*
- *Órganos trasplantados”.*

De forma excepcional, también podrán estar sujetas a esta prestación aquellas enfermedades que, no encontrándose en el listado, sea calificada como crónica en el informe médico correspondiente.

- *Incluye tratamiento de psicología por acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/02/2015.*
- *Se incluye el tratamiento de fertilización in*

in vitro por acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/01/2016.

- Tratamiento médico para minusválidos.
- Prótesis, Plantillas y botas ortopédicas (No cubiertas por la Seguridad Social).
- Tratamiento médico-dietético para celíacos.

Dicha prestación social será abonada, el 100% de la factura, no pudiendo exceder la misma, en cualquiera de los casos, por unidad familiar las cantidades anuales siguientes:

Año 2008	500,00-€
Año 2009	575,00-€
Año 2010	600,00-€
Año 2011	600,00-€

El plazo para la presentación de las solicitudes para dichas prestaciones será de dos meses a partir de la fecha de expedición de la factura que sirva de base para la reclamación de dicha prestación (Este apartado se deja sin efecto por lo acordado por unanimidad en la Comisión Paritaria de 21/12/2016 indicado más abajo).

Para la tramitación de dicha prestación será requisito imprescindible el que la factura venga refrendada por un médico o especialista correspondiente.

En la Comisión Paritaria de 21/12/2016 "Se acuerda por unanimidad modificar el artículo 17 del Acuerdo y 18 del Convenio conforme a lo acordado en la Comisión Paritaria:

Las prestaciones sociales, recogidas en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo de Funcionarios, a la que la plantilla tiene derecho así como sus hijos/as y el/la cónyuge, sin ingresos económicos y justificando cada factura entregada con la vida laboral en el caso de cónyuge y de los hijos/as mayores de 16 años.

La presentación de la factura debe de ser en el Departamento de Personal, se presentará original y copia, con el sello de la empresa y referenciada por un médico colegiado o especialista correspondiente.

Hay una cuantía anual fijada en 600 € y es necesario tener un antigüedad de 6 meses.

A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2017, LOS PERIODOS DE ABONO Y DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS SON LOS SIGUIENTES:

▪ **1º PAGO: NÓMINA JUNIO**

Facturas con fecha de emisión desde el 1 de enero al 31 de mayo.

▪ **2º PAGO: NÓMINA MES DE DICIEMBRE**

Facturas con fecha de emisión desde el 1 de mayo al 30 de noviembre.

▪ **3º PAGO: NÓMINA DE MARZO**

Facturas con fecha de emisión desde el 1 de noviembre al 31 de diciembre (fecha máxima de presentación 31 de enero)".

Se establece una fórmula de antigüedad por la que sólo tendrán derecho a estas prestaciones los/las funcionarios/as con una antigüedad de seis meses.

B) Ayuda a la natalidad:

Para los años de vigencia del presente Acuerdo se establece una ayuda a la natalidad y adopción de 300.-€ por una sola vez, por cada hijo o hija.

C) Prestación por ayuda de estudios.

Se crea un fondo para ayuda a estudios, estableciéndose un Reglamento para su reparto, siendo las cantidades para cada uno de los años, las siguientes:

Año 2008	13.260,00-€
Año 2009	+ L.P.G.E.
Año 2010	+ L.P.G.E.
Año 2011	+ L.P.G.E.

Artículo 18.- Prestaciones por enfermedad.

El Ayuntamiento abonará al Funcionario/a en situación de I.T. a causa de enfermedad común, profesional o accidente común laboral, el 100 por 100 de sus percepciones laborales fijas y pagas extraordinarias, desde el mismo instante en que cause baja hasta el mes decimoctavo, inclusive.

Apartado afectado por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio. Los nuevos complementos son los acordados en la Comisión Paritaria de 05/10/2012, que coinciden con los criterios de mejora recogidos en la Disposición Adicional Decimoctava del citado Real Decreto Ley:

“Reconocer al personal del Ayuntamiento de Getafe los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

- 1) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, incluso, se le reconocerá una prestación***

equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El Ayuntamiento de Getafe determinará respecto a su personal los supuestos en que, con carácter excepcional y debidamente justificado, el complemento alcance el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

- 2) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.*

Instar al Departamento de Personal a realizar todas las actuaciones precisas para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

El presente Acuerdo producirá efectos a partir del día 15 de Octubre de 2012”.

Aplicación de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, en relación a los días de ausencia sin deducción de retribuciones, acordado en la Comisión Paritaria de 18/01/2013. “El descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito”.

Por acuerdo de la Comisión Paritaria de 05/12/2013 se acuerda que la interrupción involuntaria del embarazo no lleva descuento de retribuciones a partir del 1 de enero de 2013.

Se incluye en la relación de enfermedades con derecho al cobro del 100% de las retribuciones, las recaídas por enfermedades crónicas por acuerdo de la Comisión Paritaria de 05/06/2014.

Por acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/02/2015 se aprueba el listado de patologías crónicas:

- Colitis ulcerosa.
- Enfermedad celiaca.
- Enfermedad de Crohn.
- Síndrome de inmunosupresión adquirido.
- Pancreatitis crónica.
- Hepatitis B, C y Hepatitis no clasificadas que evolucionan a la cronicidad con insuficiencia hepática.
- Insuficiencia hepática crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- EPOC (Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica).
- Asma Severo Recurrente (que no obedece a tratamiento preventivo).
- Neumoconiosis.
- Insuficiencia respiratoria crónica.
- Anemias crónicas: Hemolíticas, aplásicas, genéticas).
- Agranulocitosis crónica.
- Deficiencias de factores de coagulación (VIII y IX).
- Aplasias Medulares crónicas.
- Discrasias sanguíneas severas.
- Sarcoidosis.
- Enfermedades degenerativas del SNC (Sistema Nervioso Central): Demencias o déficit de esfera cognitiva irreversible.
- Enfermedades Desmielinizantes: Esclerosis Múltiple, Trastornos Extrapiramidales y del movimiento.

Parkinson. Demencias Orgánicas, Lupus Eritematoso Sistémico, Artritis Reumatoidea.

- *Enfermedad Oncológica (Tumores malignos en tratamiento Quimio-Radio-Hormonoterapia u otra terapia alternativa con el debido respaldo científico, de cualquier sector de la anatomía).*
- *Insuficiencia cardiaca crónica.*
- *Dependientes de oxigenoterapia intermitente.*
- *Dependientes de traqueotomías, gastrostomías, colostomías u otras ostomías de forma intermitente o permanente.*
- *Organotrasplantados.*

Por Acuerdo de la Comisión Paritaria de 26/03/2015, se incluyen las enfermedades crónicas entre los supuestos de incapacidad temporal que dan derecho al 100% de las retribuciones.

Se recuerda, cuando se produzca una contingencia por accidente de trabajo o I.T. por enfermedad común, el funcionario procurará comunicar telefónicamente su ausencia o la causa de ésta. Seguidamente presentará él, familiar o personal en quien delegue, el correspondiente parte de baja, y entregará si procede, los de confirmación, todos ellos nunca más tarde del tercer día a partir de su expedición por el facultativo u órgano oportuno.

Artículo 19.- Economato.

Todos los/as Funcionarios/as municipales tendrán derecho a ser incluidos como beneficiarios en el economato con el que existe acuerdo en la actualidad.

La Comisión del Área Social estudiará los posibles conciertos con un economato local, y siempre que no suponga ningún gasto para el Ayuntamiento.

Artículo 20.- Jubilación.

Al llegar su jubilación, todo Funcionario municipal con una antigüedad igual o superior a 10 años, tendrá derecho a una compensación económica en base al siguiente baremo:

Antigüedad	2008	2009	2010	2011
De 10 a 15 años de antigüedad	5.157,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE
De 16 a 25 años de antigüedad	7.364,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE
De 26 años en adelante	8.101,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE

Se incrementarán 300,50.-€ por cada año que supere los 26 de servicio en el momento de la jubilación.

Se establece un sistema de jubilación anticipada e incentivada, para aquellos/as funcionarios/as que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de la Seguridad Social para jubilarse voluntariamente deseen dar por finalizada su relación laboral, estableciendo el siguiente baremo de indemnizaciones:

Edad	2008	2009	2010	2011
60 años	15.463,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE
61 años	13.426,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE
62 años	12.068,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE
63 años	10.709,00-€	+LPGE	+LPGE	+LPGE

La Corporación y O.A. Agencia Local de Empleo y Formación, respectivamente, procurarán cubrir las plazas que queden vacantes por jubilación anticipada.

CAPITULO VI

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VESTUARIOS

Artículo 21.- Prevención de riesgos laborales

En todo lo relativo a prevención de riesgos laborales, al objeto de promover la seguridad y la salud de los/las funcionarios/as, serán de aplicación la Ley 30/1.995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus

disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales que contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

El Comité de Seguridad y Salud que se constituya en el Ayuntamiento de Getafe, será único y estará constituido por siete miembros, elegidos entre los delegados del Comité de Empresa y los sindicatos firmantes del Acuerdo y se regirá por su propio reglamento. Se crea una partida presupuestaria de 30.000 € para la prevención de riesgos laborales, que se verá incrementada en cada uno de los años de vigencia del presente Acuerdo conforme a la L.P.G.E.

Año 2008	30.000,00-€
Año 2009	+ L.P.G.E.
Año 2010	+ L.P.G.E.
Año 2011	+ L.P.G.E.

Inclusión de un protocolo de coordinación con empresas contratadas en materia de Prevención de riesgos laborales.

Anexo de protocolo de actuación para acoso moral en el trabajo.

Anexo sobre vestuario.

Anexo Plan de Prevención del Ayuntamiento.

Incluir como anexo el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud.

Se realizarán acciones formativas surgidas de las Evaluaciones Iniciales de Riesgos ya realizadas en todos los servicios del Ayuntamiento.

Artículo 22.- Salud Laboral.

A.- Salud Laboral

A los/las funcionarios/as con trabajo continuado ante la pantalla de datos se les efectuará un reconocimiento oftalmológico específico en relación con su trabajo. El Comité

de Seguridad y Salud fijará la periodicidad del mismo.

B.- Accidentes laborales.

Todos los/las Funcionarios/as del Ayuntamiento serán informados por escrito del lugar o lugares a donde deban dirigirse en caso de accidente laboral, así como los requisitos que les pueden exigir para ser atendidos con carácter de urgencia. En caso necesario el médico/a de empresa acompañará al interesado.

C.- Reconocimiento médico.

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los/las Funcionarios/as, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento en un plazo máximo de 30 días o cuando las pruebas complementarias estén desarrolladas, finalizadas o evaluadas. Dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo. No será preciso este reconocimiento cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el/la Funcionario/a justifique documentalmente que se encuentra sometido al oportuno informe médico adecuado.

Será obligatorio el previo reconocimiento médico para los/las Funcionarios/as de nuevo ingreso y después de una baja, enfermedad o accidente superior a 6 meses, así como en el caso de excedencia o permiso superior a un año.

La periodicidad de este reconocimiento podría disminuirse o aumentarse cuando a criterio facultativo se haga oportuno.

Se proveerá a todos los/las Funcionarios/as de una cartilla médica donde consten los resultados de los reconocimientos, que será de su propiedad exclusiva.

Artículo 23.- Vestuario.

Cada centro de trabajo dispondrá de los medios necesarios para el aseo personal de cada funcionario/a

(vestuario, taquillas, etc.).

Los lugares destinados para guardar el material de limpieza de los edificios municipales reunirán como mínimo las condiciones higiénicas y de seguridad imprescindibles para su uso.

Todas las dependencias contarán con servicios higiénicos (WC, duchas y lavabos) con agua corriente y caliente, garantizándose la limpieza de los mismos por la Corporación.

Se dotará a todos los servicios que sea preciso de la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de sus funciones, renovándose según desgaste, y entregándose a cambio la ropa deteriorada.

La periodicidad y el número de prendas de trabajo a entregar se negociarán con los sindicatos firmantes del Acuerdo, siendo anexionados a este Acuerdo los acuerdos alcanzados.

De no respetarse los plazos de entrega de la ropa, no se podrá obligar a los/las Funcionarios/as a llevar dicha ropa de trabajo.

La Corporación realizará la limpieza de la ropa de trabajo de todos los empleados municipales, que por su especificidad implique el uso de productos tóxicos y contaminantes.

CAPITULO VII

FORMACIÓN

Artículo 24.- Formación.

1.- Se establece la Comisión de Formación para el Ayuntamiento y O.A., Agencia Local de Empleo y Formación, con atribuciones y competencias en esta materia,

según el reglamento que se anexiona a este Acuerdo.

Las cuantías globales para el personal funcionario serán las siguientes:

AYUNTAMIENTO:

Año 2008	35.930,00-€
Año 2009	+LPGE
Año 2010	+LPGE
Año 2011	+LPGE

A.L.E.F.:

Año 2008	2.448,00-€
Año 2009	+LPGE
Año 2010	+LPGE
Año 2011	+LPGE

Quedarán excluidos los/as funcionarios/as interinos/as por acumulación de tareas.

Las partes firmantes negociarán un nuevo baremo para ayudas a la formación.

Formación básica en igualdad de género, e igualdad de condiciones para toda la plantilla. Incluir en todos los cursos el tratamiento de la igualdad.

Adecuación del plan de formación a las competencias a desarrollar en el puesto de trabajo y formación para la promoción.

2.- Todo Funcionario/a municipal tendrá derecho a perfeccionarse profesionalmente, para ello a través de la Delegación de Personal se abordarán procesos en orden a la optimización de recursos humanos, habilitando con dicho fin fondos anuales suficientes para acometer planes generales y particulares de reciclaje profesional, actualización funcional,

formación básica y complementaria e innovación tecnológica.

3.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional el Ayuntamiento se compromete a adoptar las siguientes medidas:

a) Concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional en Centros Oficiales, siendo aplicable el art. 9.1.f) de este Acuerdo.

b) Concesión de horas retribuidas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de los centros del propio Ayuntamiento, y el contenido del mismo, esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Dichos cursos serán autorizados cuando la gestión del servicio y organización del trabajo lo permitan.

c) Concesión de permisos no retribuidos hasta un máximo de 3 meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, relacionados con sus funciones en el Ayuntamiento y siempre que la gestión del servicio y organización del trabajo lo permitan.

d) Los cursos de capacitación profesional o reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo, o implantación de nuevas tecnologías que determine el Ayuntamiento, serán planificados por el Departamento de Personal, siendo informada la Comisión de Formación. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

Las calificaciones obtenidas en dichos cursos constarán en el expediente personal del Funcionario para la promoción del mismo a categorías superiores, de acuerdo con la legislación vigente.

Comisión de Formación Continua

En virtud del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15

de Septiembre de 1.994, esta Comisión (compuesta por los representantes laborales y los sindicatos firmantes del Acuerdo) y elaborará, aprobará y realizará el seguimiento y valoración del Plan Anual de Formación Continua, basado en el estudio que deberá realizarse sobre las necesidades formativas de los/las funcionarios/as, que se presentará para su subvención a la Comisión General para la Formación Continua para las Administraciones Públicas.

En dicho Plan tendrán cabida acciones formativas dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios de la Administración con la formación individual, la motivación del funcionario/a público/a y su promoción profesional.

Las calificaciones obtenidas tendrán el mismo tratamiento que en los apartados anteriores.

En el Plan de Formación Continua, se contará con A.L.E.F. y con los sindicatos mayoritarios para organizar acciones formativas (dos por cada sindicato), que sean impartidos por expertos y sean competitivos y con arreglo a la legislación vigente.

CAPITULO VIII

CONDICIONES DE TRABAJO, EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 25.- Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público.

La plantilla orgánica y la R.P.T. aprobados y presupuestados por la Corporación constituyen la base sobre la que se establece la Oferta Pública de Empleo anual (O.E.P.).

Las vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento por cualquier causa, así como las plazas de nueva creación, formarán la Oferta de Empleo Pública que tendrá un carácter selectivo y se concentrará principalmente en aquellos sectores funcionales y de categorías profesionales que se consideren prioritarios en la línea de consolidación del empleo temporal, convirtiéndolo en fijo en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Una vez aprobada la Plantilla por la Corporación se negociarán con los sindicatos firmantes del Acuerdo los planes de la Oferta de Empleo Pública, incluyendo el número de plazas y la forma de selección.

La Corporación tenderá a la normalización de la O.E.P. con carácter anual, (aprobación, publicación, desarrollo, contratación), evitando interinidades y temporalidades superiores a este período.

El 50% de estas plazas de la OEP, se reservará para Promoción Interna entre los/las funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento que reúnan todos los requisitos establecidos en las Bases.

Cuando en una categoría sólo exista una plaza se considerará que está incluida en el 50% dedicado a Promoción Interna.

En la elaboración de la O.E.P. se estudiará la posibilidad de destinar un 3% de las plazas a trabajadores discapacitados, hasta conseguir un 2% sobre la plantilla.

El sistema de selección de acceso se proveerá mediante concurso, concurso-oposición u oposición libre, y se realizará bajo los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La Corporación podrá reservar para proveer, mediante libre designación las plazas que supongan dirección o jefatura, debiendo incluirlas en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

La Delegación de Personal facilitará a la Comisión Paritaria en el primer mes del año, el listado de jubilaciones que se van a producir durante el mismo, y trimestralmente un listado de incidencias que se hayan producido (peticiones de jubilación anticipada, fallecimientos, incapacidad, etc.).

Se crea una Mesa de Negociación que se constituirá a la firma del Acuerdo, para tratar la Relación de Puestos de Trabajo, Promociones internas y traslados, dándose un plazo de 6 meses para elaborar los documentos que se incorporarán al Acuerdo, sustituyendo los apartados que entren en contradicción.

En cuanto a la planificación de Recursos Humanos se estará a lo que dice el Estatuto Básico del Empleado Público en sus artículos 69 a 71.

La elaboración de la R.P.T. se realizará de acuerdo con la ley.

La Corporación y O.A., Agencia Local de Empleo y Formación, respectivamente, tenderán a la normalización y ejecución en el plazo máximo de tres años de las ofertas de empleo público, como establece el artículo 70 del E.B.E.P.

Los sistemas de selección de los/as funcionarios/as de carrera serán los de oposición y concurso-oposición, y se realizarán bajo los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Respecto al acceso a la función pública y promoción interna (vertical y horizontal) se estará a lo que dice el E.B.E.P en sus artículos 55 a 62.

Se crea una Comisión para elaborar un Plan de RR.HH. que recoja, entre otros, los siguientes temas:

- Carrera profesional
 - Carrera horizontal
 - Carrera vertical

- Carrera interna vertical
- Carrera interna horizontal
- Establecer pautas de acceso a la Función Pública.
 - Sistema de provisión de puestos de trabajo.
 - Reglamento de gestión de las listas de espera.
 - Reglamento de traslados.
 - Normas de acceso y provisión de puestos funcionales (artículos 47 y 48 del Convenio).
 - Modificación del Reglamento de Conserjes.
 - Estudio de aplicación de la evaluación del desempeño, incluyendo los trienios.

La Comisión se constituirá una vez firmado el Acuerdo y aprobado por la Junta de Gobierno Local, estableciéndose calendario y prioridades, según necesidades o urgencia de temas a tratar, por acuerdo de ambas partes.

Artículo 26.- Comisión de Selección y acceso a la Función Pública y Traslados.

Se crea la Comisión de selección y acceso a la Función Pública, que será paritaria en su composición y cuyas funciones entenderá de las siguientes:

- a) Oferta Pública de Empleo.
- b) Relación de Puestos de trabajo.
- c) Catálogo de Puestos de Trabajo y valoración de puestos de trabajo.
- d) Bases de Selección.
- e) Tribunales de selección
- f) Promoción Interna
- g) Traslados
- h) Permutas.
- i) Contratación temporal y listas de espera.
- j) Habilitaciones, trabajos de superior categoría.
- k) Seguimiento de los acuerdos entre la Administración, Sindicatos que afecten a los empleados públicos.

Traslados

Podrán solicitar traslados, cualquier funcionario/a de carrera que lleve al menos un año de servicios prestados, contado desde la Toma de Posesión, hasta el último día del plazo de presentación de instancias y que no se haya trasladado de forma voluntaria en el plazo de dos años. Para poder ejercer este derecho tendrá que poseer la misma categoría profesional de la vacante.

Los/Las funcionarios/as que deseen trasladarse, lo solicitarán al Departamento de Personal por escrito, el cual elaborará un baremo y lo propondrá a la Comisión de Selección y acceso a la Función Pública, utilizando alguno ó algunos de los siguientes criterios u otros que se establezcan:

- Mayor tiempo sin trasladarse.
- Mayor antigüedad en la categoría del solicitante.
- Mayor antigüedad del solicitante en el Ayuntamiento.
- Cursos de Formación.
- Mayor antigüedad en la Administración.
- Mayor edad, etc.
- Preferencia de elección, cuando exista vacante, de turnos y horarios de trabajo para el personal empleado público con familiares dependientes a cargo, hijos/as menores de 14 años, o con discapacidad.

Todo cambio de puesto de trabajo a requerimiento del Ayuntamiento, deberá ser justificado y notificado al funcionario/a y tratado en la Comisión de selección y acceso a la Función Pública, previamente.

Cuando se produzcan vacantes en un servicio, y haya funcionarios/as a tiempo parcial, la Comisión de selección y acceso a la Función Pública, estudiará la ampliación de la jornada, en lugar de realizar nuevos nombramientos.

Cuando se produzcan vacantes por fallecimiento, la Corporación estudiará cada caso, siendo tratado en la

Comisión de selección y acceso a la Función Pública.

Artículo 27.- Permutas

No existiendo causa razonable que lo impida, se autorizarán las permutas de los puestos de trabajo o turnos entre funcionarios/as de la misma categoría y nivel.

Artículo 28.- Promoción interna

En la provisión de plazas por Promoción Interna la selección se realizará entre los/las funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos en la Convocatoria.

El sistema de selección de Promoción Interna se proveerá mediante Concurso-Oposición. Observando los principios de igualdad, méritos, capacidad en la O.E.P., así como el de publicidad.

Artículo 29.- Bases de selección

Las Bases para todos los procesos selectivos serán elaboradas por el Departamento de Personal, que las remitirá a los sindicatos firmantes del Acuerdo para su consideración, la cual podrá presentar propuestas de modificación en los quince días siguientes a su entrega. Tras ese período se celebrará una reunión entre ambas partes, a fin de unificar criterios, sometiéndolas posteriormente a la aprobación a su Órgano correspondiente.

Artículo 30.- Tribunales de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los sindicatos propondrán al Concejal Delegado de Función Pública dos personas para su inclusión en el Tribunal que reunirán los requisitos anteriores.

Los Tribunales de selección estarán formados por un número impar de personas no inferior a siete.

Artículo 31.- Selección de Personal para contratación temporal

En las Convocatorias de pruebas selectivas para cubrir las vacantes de funcionarios/as de Carrera se establecerá una Lista de Espera, por orden de puntuación, con los candidatos que no resulten seleccionados en la última fase del proceso selectivo. Con esta lista se cubrirán las plazas como Funcionarios/as Interinos/as.

Cuando se hubiera agotado, o no existiera Lista de Espera, se convocará un proceso selectivo. El Departamento de Personal elaborará las bases del mismo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y el plazo de presentación de instancias será de diez días como mínimo.

Cuando la situación tuviera un carácter urgente, y no se den las condiciones del párrafo anterior, se solicitará al O. A. Agencia Local de Empleo y Formación la selección para crear una lista de espera.

El Ayuntamiento se compromete a no utilizar las Empresas de Trabajo Temporal.

Artículo 32.- Condiciones de trabajo

Los/Las funcionarios/as no podrán ser discriminados, a efectos de trabajo, salario y funciones, por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un Sindicato, idiomas, etc.

CAPITULO IX

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 33.- Retribuciones

Las retribuciones para cada uno de los años de vigencia del Acuerdo serán las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada uno de los años de vigencia.

Siempre que lo permitan la legislación vigente se establecerá una cláusula de revisión salarial, de diciembre sobre diciembre, para cada uno de los años de vigencia del Acuerdo, I.P.C. real de cada año, menos todos los conceptos retributivos que contemple la L.P.G.E. de cada año y que hayan sido aplicados en los distintos conceptos retributivos de este Acuerdo, consolidando en tablas salariales.

Artículo 34.- Complemento antigüedad

El Complemento salarial de antigüedad de todos los/las Funcionarios/as de la plantilla municipal, se realizará por trienios. El valor de cada trienio será el establecido en la Ley General de Presupuestos de cada uno de los años de vigencia del acuerdo.

Artículo 35.- Complemento de nocturnidad

Los/Las funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local que realicen su servicio mensual en jornada nocturna, percibirán un Complemento de nocturnidad de la siguiente forma:

	Policía	Cabo	Sargento
Año 2008	319,75-€/mes	356,11-€/mes	392,41-€/mes
Año 2009	350,00-€/mes	375,00-€/mes	400,00-€/mes
Año 2010	375,00-€/mes	400,00-€/mes	425,00-€/mes

Año 2011	400,00-€/mes	425,00-€/mes	450,00-€/mes
-----------------	---------------------	---------------------	---------------------

Artículo 36.- Complemento quebranto de moneda

Se establece un Complemento por "Quebranto de Moneda" para los/las funcionarios/as que de forma continuada tengan que recaudar o administrar fondos económicos de manera individual, ajustándose esta percepción a los siguientes criterios:

- Situación constante y diaria superior a 18.030,36-€/mes, se percibirá: 161,32-€/mes
- Situación constante y diaria superior a 601,01-€/mes e inferior a 18.030,36-€/mes, se percibirá:

Año 2008: 42,51-€/mes

Años 2009 a 2011: más L.P.G.E. de cada año

- Situación parcial o temporal, 21,28-€/mes.

Años 2009 a 2011: más L.P.G.E. de cada año

La percepción cesará en el momento que desaparezca la situación objeto del citado complemento.

Artículo 37.- Complemento por Fiestas Estatales, Autonómicas y Locales y Complemento por trabajos los días 1 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre.

Los empleados/as públicos/as que tengan que trabajar el día 1 de enero y los días 24, 25 y 31 de diciembre de 2008, percibirán la cantidad de 74,29-€ por día realizado.

Para el año 2009 ... 80,00-€/día trabajado

Para el año 2010 ... 85,00-€/día trabajado

Para el año 2011 ... 90,00-€/día trabajado

Los días con derecho a percibir el complemento de fiestas quedan como sigue:

- Año 2008: días 1 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre.
- Año 2009: además de los anteriores, dos fiestas a elegir por la empleada o el empleado público, entre las que trabaje por su calendario.
- Año 2010: además de los anteriores, dos fiestas a elegir por la empleada o el empleado público, entre las que trabaje por su calendario.

Acuerdo Comisión Paritaria 26/02/2015 sobre interpretación del acuerdo/convenio sobre la percepción de plus de fiesta en los supuestos de incapacidad temporal (punto 6, página 7 y 8).

“Se acuerda que en los supuestos en que estén incluidos en un cuadrante anual, se debe abonar el plus de fiesta independientemente de I.T. o de permiso retribuido, pero no si son voluntarios”.

Artículo 38.- Complemento por asistencia a juicios

Los/las funcionarios/as por su personación en cada juzgado fuera de su jornada de trabajo e indistintamente de la ubicación de los mismos, en el caso de un conflicto externo derivado de la prestación de su servicio, y no sean por motivos laborales, profesionales etc., cuyo conocimiento sea un Juzgado de lo Social, o contencioso administrativo, percibirán las cantidades que se indican a continuación en concepto de indemnización. Cuando sea dentro o fuera de su jornada de trabajo, se abonará el kilometraje o el servicio público correspondiente, con un máximo de 65 km. ida y vuelta.

Para el año 2009 ... 45 €

Para el año 2010 ... 50 €

Para el año 2011 ... 50 €.

Artículo 39.- Pagas Extraordinarias:

Todos los/las funcionarios/as afectados por el vigente Acuerdo tendrán derecho a dos pagas extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Se devengará con referencia a la situación y derechos del funcionario/a en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo por un sexto y cada día por un ciento ochentavo, del importe que en la fecha de su devengo hubiera correspondido.

b) En caso de cese por jubilación, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese contabilizando como mes completo el de la finalización.

Artículo 40.- Horas Extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer la creación de empleo, las partes firmantes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

El número de horas extraordinarias por funcionario no podrá ser superior a ochenta al año, quedando exceptuados los servicios especiales y situaciones para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. No se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso.

La Jefatura de Personal informará mensualmente a los sindicatos firmantes del Acuerdo y a las Secciones Sindicales, sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

Los/Las funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local, cuando por necesidades del servicio sea necesario empezar o prolongar la jornada en un tiempo de más de dos horas, percibirán una hora extraordinaria adicional en concepto de desayuno, comida o cena.

La Corporación procurará proceder a la creación de un nuevo puesto de trabajo por cada 900 horas extraordinarias estructurales.

La valoración económica de la hora extraordinaria se obtendrá de aplicar los porcentajes al valor hora ordinaria, según la siguiente fórmula:

$$\text{Valor hora ordinaria} = \frac{\text{Salario base anual} + \text{C.D} + \text{C.E.}}{\text{Jornada laboral}}$$

La compensación económica de la hora extraordinaria será de la siguiente forma:

- Hora extra diurna = 175% valor hora ordinaria.
- Hora extra nocturna o festiva = 200% valor hora ordinaria.
- Hora extra nocturna y festiva = 225% valor hora ordinaria.

A solicitud del funcionario/a la Corporación podrá conceder la compensación equivalente en tiempo libre en lugar de realizar su abono, previo informe favorable del servicio.

Dicha compensación cuando sea en tiempo libre será:

- Hora extraordinaria diurna = 1 hora y 45 minutos.
- Hora extraordinaria nocturna o festiva = 2 horas.
- Hora extraordinaria nocturna y festiva = 2 horas, 15 minutos.

Artículos 41.- Dietas.

Cuando por razón del servicio, el empleado público haya de efectuar desplazamiento a localidad distinta de aquella donde presta sus servicios, devengará las dietas correspondientes.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, las dietas se ajustarán a lo establecido legalmente, cuyo valor actual según R.D. 462/2002 de 24 de Mayo sobre Indemnizaciones por razón del servicio, son las siguientes:

	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 2	65,97-€	37,40-€	103,37-€
Grupo 3	48,92-€	28,21-€	77,13-€

Artículos 42.- Kilometraje.

Todos los/las funcionarios/as que en el desarrollo de su trabajo efectúen desplazamientos con su propio vehículo, percibirán por el concepto de kilometraje la cantidad de **0,19-€** por kilómetro.

Artículo 43.- Abono de la nómina

Las retribuciones serán abonadas mensualmente mediante Nómina que reflejará con absoluta claridad todos los conceptos retributivos. Asimismo reflejará los conceptos por los cuales se produzcan descuentos (retrasos, ausencia al trabajo, etc.).

La Corporación hará efectivo el importe de la Nómina antes de final de cada mes mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que designe el trabajador.

En los casos en que resulte imposible el cobro por transferencia, debidamente acreditados, se entregará al trabajador/a un cheque nominativo.

El modelo de Nómina será el que figura en el Anexo. I.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44.- Faltas y Sanciones.

El Régimen Disciplinario de los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Getafe será el que establezca la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto de la legislación vigente.

Las faltas muy graves serán las recogidas en el artículo 95.2 del EBEP y se añaden dos apartados:

p) la tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por los subordinados o viceversa.

q) la utilización de las nuevas tecnologías en materia de grabación y reproducción, tanto de imagen como de sonido, y la posterior utilización con el fin de humillar o vejar a otra persona.

En el caso de la Policía Local, la aplicación de estas normas estará supeditada a la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley 4/92 de 8 de Julio de Coordinación de Policías Locales.

CAPÍTULO XI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 45. Secciones Sindicales.

De acuerdo con la Ley 9/1987 de 12 de Junio de Órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las secciones legitimadas y

representadas en el Ayuntamiento de Getafe, disfrutarán de todas las prerrogativas, derechos y obligaciones que le concede la Ley.

Entregadas las pertinentes autorizaciones por las secciones sindicales, el Ayuntamiento de Getafe descontará por nómina la cuota sindical, debiendo cada Central Sindical presentar estas autorizaciones antes del día 25 del mes anterior.

Asimismo, tendrán derecho a todo aquello que en los artículos de este Acuerdo hace referencia a las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.

Las Secciones Sindicales que tengan representación en la Junta de Personal dispondrán de un crédito horario de cinco horas por cada delegado obtenido en las elecciones a Junta de Personal. Dicho crédito horario podrán disfrutarlo los delegados de la Junta de Personal, Secciones Sindicales y funcionarios/as pertenecientes a las ejecutivas de las Centrales Sindicales que no tengan garantías Sindicales, con un máximo de dos por Central. Dando notificación a Personal de los nombres de dichas personas.

Se establece un número de tres liberados para desarrollar la acción sindical, que serán designados por las tres fuerzas sindicales más representativas en el Ayuntamiento de Getafe.

Dicho número podrá ser modificado al alza en virtud de los acuerdos que se alcancen entre la Federación de Municipios de Madrid y los Sindicatos más representativos.

La Corporación pondrá a disposición de cada Sección Sindical un local adecuado, provisto de teléfono, del correspondiente mobiliario y del material necesario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí, etc.

Las Secciones Sindicales firmantes del Acuerdo podrán convocar Asambleas de afiliados.

El servicio de Personal autorizará las Asambleas en los

locales municipales o sindicales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Solicitarlas con una antelación de 48 horas.
- b) Remitir Orden del Día
- c) Señalar hora y lugar de celebración.
- d) Firma y datos del solicitante.

Se autorizarán Asambleas en horario de trabajo, máximo de dos horas por asamblea, hasta un límite de 8 horas anuales. En los servicios en donde se considere necesarios, se dejarán retenes.

Las Secciones Sindicales constituidas en el Ayuntamiento, dispondrán de una tarjeta de aparcamiento, para cuando realicen sus actividades sindicales.

Artículo 46.- Asambleas.

Los sindicatos firmantes del Acuerdo podrán convocar Asambleas de carácter general, responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas.

Los Servicios de Personal autorizarán las Asambleas en los locales municipales, dentro de la jornada de trabajo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Solicitarlas con una antelación de 24 horas para las de servicios y con 48 horas de antelación para las Asambleas Generales.

b) Remitir el Orden del Día.

c) Señalar hora y lugar de celebración.

d) Firma y datos del solicitante.

Se autorizarán asambleas en horario de trabajo, máximo de dos horas por asamblea, hasta un límite de diez horas anuales, siempre que se cumplan los requisitos mencionados anteriormente en los apartados a), b), c) y d). En

los servicios en que se consideren necesarios se dejarán retenes.

Las Secciones Sindicales y los Sindicatos firmantes del Acuerdo podrán celebrar cuatro Asambleas por servicio de quince minutos, que se realizarán preferentemente al final de la jornada.

CAPÍTULO XII

GRUPO DE EMPRESA

Artículo 47.- Grupo de Empresa.

El Grupo de Empresa es un cauce para desarrollar el ocio, la cultura y el deporte con el fin de colaborar en el mejor uso de las horas libres en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc. de los funcionarios y sus familiares, así como para fomentar las buenas relaciones entre los mismos.

El Ayuntamiento de Getafe destinará para el año 2008 la cantidad de 9.467,00-€ para el personal funcionario y para el personal laboral como subvención para el Grupo de Empresa. Esta cantidad se ingresará en la cuenta que el Grupo de Empresa tiene abierta en una entidad bancaria de la localidad en dos plazos, siendo abonada una vez se justifique el año anterior.

Para el año 2009, 2010 y 2011 dicha cantidad será incrementada según la L.P.G.E.

La Junta Directiva del Grupo de Empresa presentará a la Corporación un balance anual contable de gastos e ingresos por actividades.

Cuando en horas de trabajo sea necesario que algún miembro del Grupo de Empresa designado por la Junta Directiva, tenga que realizar algún trabajo relacionado con el mismo, la Corporación otorgará el correspondiente permiso para poder llevar a cabo dicho trabajo, si lo considera

necesario.

Al Grupo de Empresa se le facilitará el local de la Junta para sus reuniones y Asambleas, previo aviso de las mismas.

Se concederá permiso de una hora dentro del horario laboral, para celebrar al menos, una asamblea al año, a la que todos los socios podrán asistir dentro de su horario de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de las asambleas y reuniones que se puedan desarrollar fuera del horario de trabajo.

Para tratar asuntos relacionados con el Grupo de Empresa se celebrarán al menos dos reuniones anuales entre el Ayuntamiento y la Junta Directiva. Cualquier acuerdo tomado entre ambas partes que suponga modificaciones de lo pactado en el presente Acuerdo, deberá ser ratificado por los sindicatos firmantes del Acuerdo.

El Grupo de Empresa podrá utilizar para comunicarse con sus asociados los Tablones de Anuncios sindicales. La realización de fotocopias será siempre previa petición y autorización de la Delegación de Personal.

El Ayuntamiento de Getafe, después de entregadas las autorizaciones pertinentes en el plazo más breve posible, descontará por nómina la cuota de participación en el Grupo de Empresa.

El Grupo de Empresa gozará de total autonomía con respecto al Ayuntamiento de Getafe a través de su Junta Directiva.

CLAUSULAS ADICIONALES

Cláusula Adicional Primera.

La aceptación de la disponibilidad del colectivo de Conserjes de Colegios Públicos, será completamente voluntaria

por su parte, y éstos la ratificarán firmando un documento al efecto en que se garantice su voluntad de cumplirla a partir del mes de septiembre.

Cláusula Adicional Segunda.

El Catálogo de puestos de trabajo, una vez discutido y acordado con los sindicatos firmantes del Acuerdo, se anexionará al presente Acuerdo.

Cláusula Adicional Tercera.

Para su inclusión en el Acuerdo de Funcionarios, del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 11 de noviembre de 1988, por el que se establece el “Complemento de Disponibilidad”, se realizará un estudio previo donde se definan los conceptos establecidos y se vea como afecta a las personas que lo están percibiendo.

Cláusula Adicional Cuarta. Segunda actividad

Se crea una Comisión para estudiar el tema de la segunda actividad, que se constituirá a la firma del Acuerdo, y la Comisión Paritaria establecerá calendario.

Las conclusiones de la Comisión deberán estar elaboradas en un plazo no superior a doce meses.

Cláusula Adicional Quinta.

La Corporación se compromete a llevar a cabo la segunda fase de Consolidación de los puestos de trabajo interinos a lo largo del año 2009.

Cláusula Adicional Sexta.

Se crea una Comisión para establecer una norma complementaria de provisión de destinos y turnos, para el Cuerpo de la Policía Local, quedando suspendida la norma vigente y su aplicación.

Cláusula Adicional Séptima.

Se estudiará establecer un plan de pensiones si en el año 2011 se dan los siguientes parámetros:

P.I.B. de 1,5 % o más.
I.P.C. de 3 % o menos.

En caso de producirse, tendrá aplicación con efectos en el año 2011.

Cláusula Adicional Octava.

Ambas partes acuerdan estudiar la posible incorporación al presente Acuerdo, de las empresas GISA y EMSV.

Cláusula Adicional Novena

Se crea una mesa para analizar el absentismo laboral en la que se contemple:

- Análisis de qué se entiende por absentismo laboral.
- Medidas a tomar para la reducción del absentismo.

La mesa se constituirá una vez firmado el Acuerdo. La mesa se compromete a estudiar el complemento de nocturnidad, en los casos de enfermedad común.

ANEXOS:

Se adjuntarán al presente Acuerdo del Personal Funcionario todos los protocolos y nuevos anexos a los que se hace referencia en los distintos artículos del presente texto.

ANEXO I. RECIBO NÓMINA.

ANEXO II. FINIQUITO

ANEXO III. VESTUARIO.

ANEXO IV. REGLAMENTO DE FORMACIÓN.

ANEXO V. ACUERDO DEL PLAN DE CONSOLIDACIÓN.

ANEXO VI. TABLAS SALARIALES

ANEXO VII. REGLAMENTOS DE FORMACIÓN, TRASLADOS Y ANTICIPOS (Una vez firmado se anexionará)

ANEXO VIII. EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD. (Una vez firmado se anexionará)

ANEXO IX. CALENDARIO LABORAL.

CSJL
Unión Profesional