BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 11, fecha: martes, 19 de Enero de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2005. ACTUALIZACIÓN 2021

107

De acuerdo con lo establecido en el artículo 86.1 y en el art. 90.4. del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se hace público que, una vez sometido a la Mesa General de Negociación, ha sido aprobado por el Pleno de 21 de diciembre de 2020 el acuerdo económico y social para el personal funcionario del Ayuntamiento de Quer correspondiente al ejercicio económico 2021, y cuyo contenido es el que sigue:

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE QUER PARA 2005. ACTUALIZACION 2021.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo regula y establece las normas y las condiciones de trabajo por las que se rige el personal funcionario que presta sus servicios en cualquiera de los Centros dependientes directamente del Ayuntamiento de Quer.

Artículo 2.- VIGENCIA

El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de enero de 2021 y regirá íntegramente hasta el 31 de diciembre de 2021, prorrogándose automáticamente si no hay denuncia expresa por alguna de las partes antes del día 1 de noviembre de 2021. No obstante, lo anterior, el Acuerdo seguirá en vigor hasta que se apruebe un nuevo texto.

Artículo 3.- CLÁUSULA DE GARANTÍA PERSONAL

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en lo que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La Organización del trabajo es facultad específica de la Corporación, a través de los empleados que tengan atribuidas dichas competencias y jefes de los diversos servicios, debiendo atenerse siempre al Organigrama funcional.

No obstante, podrán los representantes de los trabajadores y Secciones Sindicales:

a. Proponer y negociar las condiciones de trabajo en las distintas unidades administrativas.
b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.

CAPITULO II

CALENDARIO, JORNADA, VACACIONES Y HORARIO

Artículo 5.- CALENDARIO LABORAL

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable en el año 2021, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, serán las siguientes:

1 de enero: Año Nuevo.

6 de enero: Epifanía del Señor.

1 de abril: Jueves Santo.

2 de abril: Viernes Santo.

1 de mayo: Fiesta del trabajo.

31 de mayo: Día de la Región de Castilla-La Mancha, en sustitución del descanso laboral correspondiente al día 15 de agosto, Asunción de la Virgen.

3 de junio: Fiesta del Corpus Christi, en sustitución de la fiesta correspondiente al día 19 de marzo, San José.

12 de octubre: Fiesta Nacional.

1 de noviembre: Festividad de Todos los Santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

25 de diciembre: Natividad del Señor.

Las fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable para el año 2020, en el ámbito territorial del municipio de Quer son las siguientes:

22 de enero, festividad de San Vicente.

3 de septiembre, Fiesta en honor del Santo Cristo.

Para 2022 se elaborará un nuevo calendario laboral, con criterios análogos a los establecidos para este año, que tendrá que ser conocido por los trabajadores antes del día 31 de enero de dicho año.

Artículo 6.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo, salvo para los trabajadores que realicen jornadas especiales, será única y continuada de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en los puntos siguientes, así como lo recogido en los artículos 9 y 10 sobre permisos y licencias a que se tenga derecho.

Cada trabajador dispondrá, con carácter general, de un período de 30 minutos diarios no recuperables. Dicho descanso se efectuará entre las 10 y las 12 horas de la mañana, o al principio o al final de la jornada, adecuándose a las necesidades de cada servicio para que éstos queden siempre cubiertos.

Los trabajadores que presten servicios en las Oficinas Municipales realizarán su jornada de trabajo durante los 5 primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de 6 horas y media diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las

8:00 y las 14:30 horas o entre las 8:30 horas y las 15:00 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse desde las 7:00 horas a las 8:30 o de las 15:00 a las 16:30 horas.

Excepcionalmente podrá flexibilizarse el horario cumpliendo el cómputo total de horas semanales a desempeñar el miércoles de 16:30 a 19:00 horas.

Artículo 7.- FLEXIBILIDAD DE LA JORNADA DE TRABAJO

La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos del personal estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del centro de trabajo, y se determinará a través de la Relación de Puestos de Trabajo que, con carácter anual se apruebe previa negociación con la representación sindical por los departamentos y organismos afectados.

Artículo 8.- HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo deberá respetarse teniendo en cuenta que la jornada de trabajo comienza y termina con la diaria pactada.

En aquellas dependencias donde el servicio lo exija, se podrán establecer turnos de trabajo previa negociación con la representación Sindical.

Se respetarán los turnos de trabajo existentes en los diferentes Centros que trabajen a turnos o con horario partido, procurándose que no existan diferencias sustanciales entre todos ellos respecto del número de horas mensuales. No obstante, cualquier modificación de los horarios, implantación de un nuevo turno de trabajo o modificación de los sistemas de libranza deberán ser negociados con la representación Sindical.

Los trabajadores que trabajen a turnos, deberán conocer, como máximo el 31 de enero de cada año, los días que les corresponde librar a lo largo del año, no pudiendo modificarse los mismos si no es previa negociación con los representantes Sindicales.

El tiempo necesario para quitarse y ponerse la ropa de trabajo se computará dentro de la jornada de trabajo.

La Corporación aceptará los cambios de turno entre los trabajadores municipales que estén adscritos al mismo servicio y tengan la misma categoría profesional, siempre y cuando dichos cambios hayan sido autorizados por el respectivo jefe del Servicio.

En los demás servicios, todas las horas que excedan de este cómputo serán consideradas como extraordinarias a todos los efectos.

Horario durante la semana de la fiesta local de septiembre.

Durante la semana de fiestas en honor del Santísimo Cristo de Quer se establece una reducción de jornada de dos horas al día. De esta manera la presencia obligada

del personal será desde las nueve de la mañana a las catorce horas sin que ello afecte a las retribuciones del personal

Artículo 9.- VACACIONES

El período de vacaciones anuales retribuidas, con carácter general, tendrá una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 28 de febrero del año siguiente, en periodos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A tal efecto los sábados no serán considerados como días hábiles.

Así mismo en función del tiempo de servicios prestados en la administración las vacaciones anuales retribuidas se incrementarán hasta cuatro días más según la siguiente escala:

– Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

– Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

– Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

– Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Los días 24 y 31 de diciembre, se consideran días de descanso de carácter no recuperable y sólo permanecerá abierta la oficina de información y registro general. Dicho servicio abrirá de 9 a 14 horas y la persona que lo realice tendrá derecho a un día de descanso no recuperable por cada uno de ellos en que preste servicios.

Las vacaciones anuales de los trabajadores se podrán disfrutar a voluntad de éstos a lo largo de todo el año, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio, aún cuando se disfrutarán preferentemente entre el día 15 de junio y el 15 de septiembre.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En el caso de jornadas especiales, se disfrutará el equivalente a 154 horas efectivas de trabajo.

Los turnos vacacionales se establecerán respetando la plena funcionalidad de los servicios de cada departamento. De no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotativo en cada departamento.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha Dependencia permanezca cerrada.

La duración de las vacaciones de los trabajadores eventuales e interinos que no

alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre, redondeando el resultado por exceso.

Si a la fecha de contratación del nuevo trabajador, la dependencia a la que se adscriba ya ha fijado los turnos de vacaciones, estos trabajadores disfrutarán su período vacacional a la finalización del contrato.

En el caso de baja por maternidad o paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad dentro del año natural o hasta el último día del mes de febrero del año siguiente.

En el caso de que un empleado público por circunstancias excepcionales tenga pendientes las vacaciones de ese año y no haya podido disfrutarlas por caer en situación de I.T. por enfermedad común o accidente profesional y finalizar el año, podrá disfrutarlas hasta el 31 de diciembre del año siguiente.

CAPITULO III

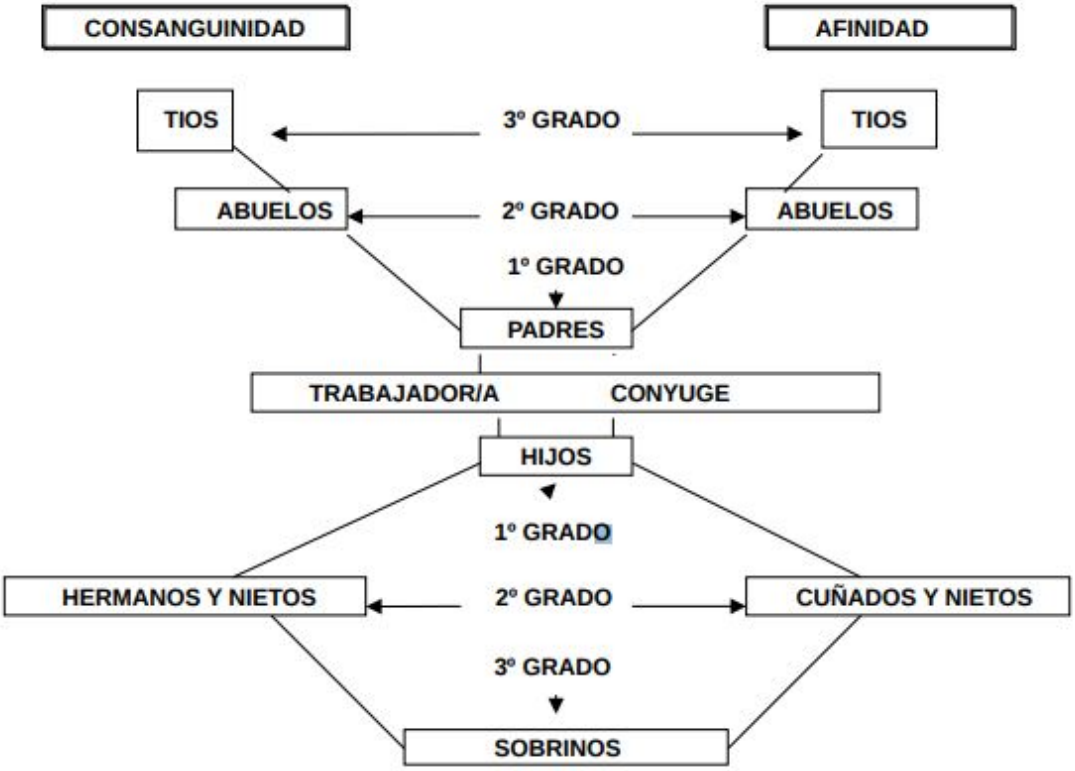
LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todos los trabajadores sujetos al presente Acuerdo, tendrán derecho a las licencias retribuidas que se establecen en los artículos 48 y 50 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con carácter general se establece que la coincidencia de los hechos causantes que dan lugar a permisos retribuidos con días en que el trabajador no está prestando servicios por diversas razones, por ejemplo, estar en situación de I.T., vacaciones o de cualquier otro tipo de permisos o libranzas, NO dará lugar a nuevos días de permiso a disfrutar una vez terminadas las que se venían disfrutando.

Estas licencias se solicitarán por escrito indicando el grado de parentesco, de acuerdo con el siguiente esquema:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Por asuntos particulares, seis días, salvo que alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan en sábado durante el año, en cuyo caso se incorporará un día de permiso cada año natural como máximo.

Así mismo, al cumplir el sexto trienio se tendrá derecho a un día adicional más incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El

personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el último día del mes de febrero siguiente.

l) Por matrimonio, quince días.

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

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

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

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

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

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la

decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

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

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

o) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de dieciséis semanas, a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados anteriores.

En los casos previstos en los tres apartados anteriores el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos

posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderán como días naturales los comprendidos de lunes a domingo, ambos inclusive. Para el personal que trabaja a turnos se entenderán como días laborales aquellos en que el trabajador no libre y en su calendario le toque trabajar, estableciéndose a efectos de cómputo la jornada que con carácter general se fija en el art. 10 del presente Acuerdo.

Artículo 10. BIS - LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

El personal funcionario que haya desempeñado su trabajo por un periodo superior a seis meses podrá solicitar licencias por asuntos propios.

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses durante un periodo de dos años.

La licencia por asuntos propios se concederá desde el día en que se deja de trabajar hasta el día natural inmediatamente anterior a aquel en que se produce la reincorporación efectiva al trabajo o se pase a una situación distinta a la de activo.

La concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y buen funcionamiento de los servicios públicos. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe responsable de la unidad o centro en que estuviera destinada la persona solicitante, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

No se podrá sustituir a las personas a las que se concede la licencia prevista en este artículo.

Artículo 11.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. No obstante, en materia de excedencia voluntaria y por una sola vez la Corporación no cubrirá la plaza en propiedad durante dos años, debiendo proveerla mediante cualquier procedimiento de provisión de vacantes.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES Y PROFESIONALES

Artículo 12.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

12.1. Dotación del Fondo de Acción Social.

A la aprobación del presente Acuerdo se creará por el Ayuntamiento un Fondo Social cuya cuantía se ajustará a las cantidades que se deriven de las prestaciones reconocidas en el mismo. Dicho fondo tendrá un importe máximo de 6.000 euros para todos los trabajadores (funcionarios y laborales), a prorratear entre los solicitantes previa presentación de factura.

Si al finalizar el ejercicio económico existiera remanente de crédito se incorporará dicho remanente al ejercicio siguiente y a los sucesivos.

12.2. Beneficiarios y procedimiento.

Serán beneficiarios de estas ayudas los trabajadores, cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar y carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital. Los cónyuges y descendientes serán beneficiarios de estas ayudas con los límites que se establecen en el punto 12.3.3. de este convenio.

Para ser beneficiario de esta Ayuda, el empleado público deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Haber trabajado en el Ayuntamiento de Quer de forma continuada los doce meses anteriores a la petición de ayuda.
b. No percibir ayuda económica de ninguna entidad o mutualidad pública o privada por este mismo concepto o, en caso de percibirla, que su cuantía sea inferior a la contemplada para esta prestación en el fondo de acción social. En este último caso, la cuantía de la otra ayuda, percibida o a percibir, minorará la que se contempla en esta modalidad de ayuda.

La documentación a aportar es la siguiente:

a. Acreditación de los gastos ocasionados mediante la presentación de la

correspondiente factura compulsada de factura legal, sin enmiendas ni tachaduras, en la que deberá figurar la persona destinataria de las gafas o lentes.

b. Presentación de declaración responsable en la que se haga constar el periodo transcurrido desde la adquisición de la anterior prótesis, para idéntica finalidad. Se podrá requerir presentación de factura.

c. Fotocopia compulsada del Libro de Familia o documentos que acrediten la tutela o el acogimiento, solo cuando dentro de la solicitud se aporten gastos generados por un miembro de la unidad familiar distinto del empleado solicitante.

Se establece un periodo mínimo de duración de la prótesis para poder acceder a la ayuda:

Descripción	Años
Cristales para gafas	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Lentillas	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones en la visión.
Audífonos	Cada 2 años o cada año si es por cambio de condiciones auditivas.
Prótesis dentales.	Sin límite.
Cambio total de dentadura	Cada 3 años.
Aparatos para minusválidos	Sin límite.
Botas ortopédicas, plantillas y otras prótesis similares.	Sin límite.
Otras prótesis	La duración será determinada en función de lo prescrito por el especialista.

12.3. Modalidades de ayuda.

12.3.1. Ayuda para prótesis.

Se entiende por prótesis aquellas que, previa prescripción facultativa efectuada por médico especialista, entre las que se encuentran los empastes y las endodoncias, se refieran a prótesis dentarias, oculares, auditivas, ortopédicas, vehículos para minusválidos, cristales para gafas, lentillas, audífonos, aparatos para minusválidos, botas ortopédicas, plantillas, y otras prótesis similares.

En el caso de que una prótesis se rompa como consecuencia de accidente de trabajo, estas serán abonadas íntegramente por la Corporación.

Los porcentajes en el resto de los casos son los siguientes:

Ley 30/84	Ley 7/2007	Porcentaje sobre el coste
Grupo A	Subgrupo A1	50 %
Grupo B	Subgrupo A2	60 %
Grupo C	Subgrupo C1	70 %
Grupo D	Subgrupo C2	80 %
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	90 %

12.3.2. Ayuda para gafas.

La ayuda para montura de gafas será una cantidad fija de 100 euros.

No se podrá solicitar una nueva montura si desde la adquisición de la anterior no han transcurrido más de dos años.

12.3.3. Límites anuales por miembro y/o unidad familiar.

Para las solicitudes de ayudas de los cónyuges y descendientes hasta la edad de 25 años, siempre que sigan perteneciendo a la misma unidad familiar, y siempre que carezcan de retribución por trabajo o rentas de capital, se establece como cuantía máxima subvencionable por cada miembro de la unidad familiar la de 170 euros anuales. Esta cantidad es acumulable entre los miembros de una misma unidad familiar, hasta un máximo de 685 euros anuales.

12.4. Ayudas para guardería y estudios y otras excepcionales

Los empleados municipales podrán percibir las siguientes cantidades con carácter anual en concepto de ayudas para estudios:

a. 300 euros por cada hijo que se encuentre en guardería o jardín de infancia
b. 250 euros por cada hijo que curse estudios de enseñanza infantil, primaria obligatoria (EPO) primer ciclo de enseñanza secundaria obligatoria (ESO) y bachillerato.
c. 400 euros por cada hijo que curse estudios de Módulo de Grado Superior (FP-III), previa justificación del gasto a año vencido.
d. 400 euros por cada empleado municipal que curse estudios de acceso a la universidad o módulo de grado superior el importe de la matrícula si ésta fuese menor, y se concederá una única vez.
e. 400 euros o el importe de la matrícula sí esta fuese menor, por cada hijo o empleado municipal que curse estudios universitarios durante todo el periodo universitario siempre que se trate de la primera matrícula de cada curso.

12.5. Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges discapacitados físico o psíquicos con grado de minusvalía superior al 33% y otras ayudas:

a. En los casos de hijos o cónyuges de trabajadores de esta Corporación en que concurra la situación de discapacitados físicos o psíquicos, la Corporación complementará las cantidades que por estos conceptos se pudieran percibir de Organismos Públicos siempre y cuando no perciban ninguna retribución, o pensión, hasta 200 euros al mes.

   Las peticiones deberán ir acompañadas por certificado de reconocimiento de minusvalía emitido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado.

   Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

   El abono se realizará semestralmente.

b. Ayuda por enfermedad celíaca de hijos: a cada empleado se le abonará la cantidad de 400 euros por cada hijo y año, se devengará una sola ayuda si

ambos progenitores son empleados del Ayuntamiento de Quer.

Artículo 13- PRESTACIONES VARIAS

A) Por nacimiento o adopción de hijos

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 120 euros por nacimiento o adopción de hijos.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

La petición deberá efectuarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de alumbramiento o adopción.

B) Por matrimonio

La Corporación abonará a los trabajadores de este Ayuntamiento la cantidad de 205 euros por matrimonio.

Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores municipales, sólo se devengará una ayuda.

Artículo 14.- BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días de baja se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar como máximo el 50 por ciento de las retribuciones mensuales que se hayan percibido en el mes anterior al que se causa la incapacidad. Desde el cuarto día hasta el vigésimo día, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, sumadas ambas cantidades, alcance el 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, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al 100 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Se establece un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Este Ayuntamiento determinará respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar

durante todo el periodo de duración de la incapacidad el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en cada momento.

Al trabajador que por accidente, enfermedad o edad sufra una disminución física o psíquica que le impida seguir desarrollando su trabajo habitual, la Corporación, conjuntamente con el Comité de Empresa, Junta de Personal o Delegado de Personal, le intentará adecuar un puesto de trabajo acorde con sus aptitudes, siempre que ello sea posible, respetándose los derechos económicos que tenía antes del traslado del puesto de trabajo. Anualmente se procederá a la revisión de dichas adecuaciones en base a los informes médicos oportunos.

En cumplimiento de la Disposición Adicional trigésimo octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal comportará la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal siempre que el número de días de ausencia no supere los cuatro a lo largo del año natural y de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. 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.

Artículo 15.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El presente artículo sólo será de aplicación a los trabajadores fijos de plantilla. Los Trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de anticipo una cantidad no superior a 3.190 euros, que reintegrarán en un plazo máximo de 24 mensualidades, no pudiéndose conceder un nuevo anticipo mientras se tenga pendiente de reintegrar alguna cantidad concedida anteriormente, destinado a sufragar gastos derivados de adquisición de vivienda habitual (pago de letras, reparaciones, mobiliario), adquisición de vehículos, gastos de estudios y gastos médicos, debiendo justificarse dicho gasto en un plazo no superior a 2 meses a contar desde la entrega de dicha cantidad.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior la Corporación se compromete a conceder hasta un máximo de 10 ayudas anuales destinadas a adquisición de vivienda habitual y única, por una cuantía máxima cada una de ellas de 6.719 euros, a devolver en 36 mensualidades, debiendo justificarse la compra de la vivienda en un plazo no superior a 2 meses desde la concesión de dicha cantidad.

El período de petición de estas ayudas, será durante el primer trimestre de cada año, acompañando a la solicitud declaración jurada de no poseer vivienda en propiedad y contrato de compra de la vivienda. En caso de que en este período quedara alguna ayuda sin concederse se abrirá otro período de petición durante el tercer trimestre, adjudicándose las mismas durante dicho trimestre y en su caso en el cuarto.

Las adjudicaciones serán competencia de la Junta de Gobierno Local o Comisión Mixta Paritaria, que elaborará los criterios de adjudicación.

La concesión de las ayudas reguladas en el presente artículo es incompatible entre sí.

Artículo 16- ASISTENCIA JURÍDICA

El Ayuntamiento estará obligado a prestar asistencia jurídica preferentemente a través de los Servicios Jurídicos de la Corporación a sus empleados, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios, así como a cubrir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actividad de sus empleados, siendo responsable civil subsidiario.

Artículo 17.- ASISTENCIA SANITARIA PRIVADA PARA ENFERMEDADES PROFESIONALES Y ACCIDENTES LABORALES.

La Corporación suscribirá una póliza con una entidad privada.

Serán beneficiarios de las ayudas del presente artículo los trabajadores cuya relación con el Ayuntamiento se haya desarrollado por un periodo de un año o bien tengan un contrato de duración igual o superior a un año.

Artículo 18.- SEGURO DE ACCIDENTES

La Corporación suscribirá una póliza de seguros que cubra los supuestos de muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente por una cobertura de 63.780 euros por trabajador.

Artículo 19.- RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se hará una reserva del 5% de los puestos de trabajo para discapacitados, siempre que las características de los puestos a cubrir lo permitan.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 20.- COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 21.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento entregará a los trabajadores de los distintos servicio, ropa y calzado dos veces al año. La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de abril y la de invierno en el mes de septiembre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del período de uso, se realizará mediante la entrega de dicha prenda.

A los trabajadores que presten servicios de manera temporal se les proveerá del mismo vestuario que al personal fijo, dependiendo de la temporada en que presten su trabajo.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada a Prevención de Riesgos Laborales.

En el Presupuesto se dotará una partida suficiente destinada al suministro del vestuario previsto en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 22.- PROTECCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA

Toda mujer embarazada que desarrolle un trabajo peligroso para su estado, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional, que no le sea perjudicial, durante el tiempo que dure el embarazo, con la garantía y conservación de su salario global.

Artículo 23.- SUSTITUCIONES

En los supuestos de ausencia en el trabajo (motivada por enfermedad, accidentes, vacaciones u otras causas), que se prevea que va a exceder de 60 días, el Ayuntamiento podrá cubrir dichas plazas mediante comisión de servicio y si ello no fuese posible se realizaría por contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 40 de este acuerdo.

En el caso de contratación laboral, tendrán preferencia los aprobados sin plaza en las condiciones que determina el artículo 31 de este Acuerdo, siempre que la Ley lo permita.

Artículo 24.- TRASLADO DE PUESTOS DE TRABAJO

Antes de adoptarse cualquier decisión sobre traslado de puesto de un trabajador, deberá comunicarse por escrito al interesado y a la Junta de Personal, que en caso de disconformidad podrán manifestar lo que estimen pertinente.

Artículo 25.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIOS.

A. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán voluntarias, equitativas y públicas para todo el personal.

Si cuando por necesidades del servicio a juicio del Jefe de Servicio o de Sección fuera imprescindible efectuar horas extraordinarias, que en ningún caso podrá superar las 80 horas anuales por trabajador.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado,

domingo, festivo, noche o Ferias.

El importe de las horas extraordinarias es el que figura en el Anexo I.

a. Horas extraordinarias normales:

Cuando se produzca una llamada, fuera de la jornada habitual para atender necesidades urgentes en la prestación de su servicio y tengan que realizarse horas extraordinarias, se contabilizará si es menos de 30 minutos como media hora y si es superior a 30 minutos 1 hora extraordinaria.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria normal: 2 horas.

Solamente se podrán compensar las horas extraordinarias dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

b. Horas extraordinarias especiales.

Se consideran horas extraordinarias especiales las realizadas en sábado, domingo, festivo, noche o Ferias.

Se considerarán horas extraordinarias nocturnas las que se realicen durante el período comprendido entre las 11 de la noche y las 7 de la mañana o durante el turno de noche que tenga cada servicio o dependencia.

Las horas extraordinarias realizadas en Ferias serán susceptibles de compensación por días libres.

Las horas extraordinarias podrán compensarse mediante el disfrute de días libres si así lo desea el interesado, con igual tratamiento que los días de asuntos propios, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hora extraordinaria especial: 2 horas y media.

B) Asistencia a juicios y diligencias previas

La asistencia a juicio y diligencias judiciales por razones de trabajo, realizadas por los funcionarios municipales, cuando estas se efectúen fuera de la jornada de trabajo, serán remuneradas con 40,65 euros por cada asistencia.

C) Servicio de disponibilidad

Se considera disponibilidad horaria el trabajo que se desarrolla en régimen de flexibilidad horaria, mañana y/o tarde, para adaptar los horarios de trabajo a las especiales características de determinados servicios.

La cantidad que figura en el anexo II se pagará, por cada 24 horas de guardia, excluida la jornada laboral normal. Durante este período el Trabajador se encontrará disponible mediante un aparato busca personas que le será facilitado por la Corporación y cuyo mantenimiento correrá a cargo de la misma.

Si el día de guardia fuese sábado, domingo o festivo se fija un complemento de disponibilidad especial.

En caso de ser requerido los servicios prestados se considerarán como extraordinarios.

La Corporación les facilitará los equipos de localización y se encargará del mantenimiento de los mismos.

D) Los turnos de noche realizados durante los días 24 y 31 de diciembre se gratificarán con 104 euros cada uno de ellos.

E) Indemnizaciones por razón del servicio

Los trabajadores que por razón del servicio tengan que desplazarse fuera de la localidad del centro de trabajo percibirán en concepto de gratificación por servicios extraordinarios la cantidad necesaria para completar las dietas correspondientes a los funcionarios incluidos en el Grupo II del Anexo II del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

Si por necesidades del servicio un trabajador tiene que realizar un trabajo de superior categoría, que no excederá de 6 meses, se le abonarán los derechos económicos correspondientes a dicho puesto de trabajo. Si dicho puesto de trabajo tiene el carácter de permanente, la Corporación deberá modificar la plantilla y cubrir dicha plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público.

Artículo 26.- PAGO DE NOMINAS

La Corporación se compromete a que todos los trabajadores reciban la transferencia de sus haberes y nóminas el día uno de cada mes como fecha máxima.

CAPITULO VI

CONDICIONES SINDICALES

Artículo 27.- CONDICIONES GENERALES.

1. Los preavisos de salida se harán con 24 horas de antelación, salvo en los casos de urgencia.

2. En lo referente a elecciones, Junta de Personal, Asambleas, derecho de huelga y Secciones Sindicales, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y a la

Jurisprudencia recaída al efecto.

Artículo 28.- SISTEMA DE ACCESO

1. El ingreso en la Plantilla del Ayuntamiento de Quer se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Oposición libre, Concurso, o Concurso-Oposición en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Estas bases, antes de su aprobación por el Órgano Municipal competente, se someterán a informe de las organizaciones sindicales.

3. Con carácter general, el Ayuntamiento de Quer no podrá realizar convocatorias públicas de ingreso en el mismo para aquellas plazas vacantes, sin proceder previamente a la convocatoria entre los funcionarios de la Corporación con la misma categoría, mediante concurso de movilidad.

Artículo 29.- PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Atendiendo a las peculiaridades del régimen local en esta materia y fundamentalmente al Personal de la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y Servicios de Extinción de Incendios, se considera promoción interna el paso de la categoría o grupo inferior al inmediato superior. Las categorías existentes en dichos servicios son las recogidas en el art. 175.2 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, para el personal de Oficios y a la Disposición Transitoria V del mencionado Texto Legal para el Servicio de Extinción de Incendios.

En la Escala de Admón. General se considera promoción interna el paso de una subescala a la inmediatamente superior, de las reseñadas en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

2. En cuanto a la provisión de puestos de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 23/88, de 28 de julio, y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

3. En materia de promoción interna y provisión de puestos de trabajo será de aplicación lo dispuesto en el acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1.995-97, sobre condiciones de trabajo en la función pública publicado en el BOE 137/2008, de 6 de junio de 2008.

4. En las Comisiones de valoración, estarán presentes las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública.

5. Los puestos que se tengan que cubrir por falta de personal o exceso de trabajo se cubrirán mediante contrato laboral o contrato de interinidad, no pudiendo contratar personal mediante la modalidad de colaboración social.

Artículo 30 -. RETRIBUCIONES PARA 2021

Las retribuciones de los trabajadores para 2021 experimentarán el incremento previsto para los trabajadores públicos de la Administración General del Estado.

Las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre estarán conformadas por una mensualidad del sueldo base, trienios, complemento de destino y complemento específico en la forma determinada por la normativa para los trabajadores públicos de la Administración General del Estado.

Actualizándose automáticamente las previsiones establecidas en el Anexo 1 del presente acuerdo económico y social.

Artículo 31.- CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y SELECCIÓN DE INTERINOS.

Finalizadas las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el sistema general de acceso libre, se elaborará por cada una de ellas una bolsa de trabajo conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio.

ARTICULO 32.- PLANES DE FORMACIÓN

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan de formación continuada negociado con los Sindicatos revisable anualmente, entendiendo por tal el conjunto de actividades formativas que se desarrolle en este Ayuntamiento dirigido 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 con la formación individual, la motivación del empleado público y su promoción profesional.

Dichos planes de formación se encuadrarán dentro de las normas y criterios establecidos en el acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las ayudas que para la realización de dichos planes se puedan obtener de la Comisión de Formación Continua de la Administración Pública correspondiente, el Ayuntamiento de Quer se compromete a consignar en los presupuestos municipales de este ejercicio la cantidad de 2.913,12 euros del presupuesto de personal para este fin.

Según el acuerdo alcanzado con los sindicatos y representantes de los trabajadores en el ejercicio 2014 y hasta tanto no se modifique, dicha cantidad se distribuirá a partes iguales entre los cinco funcionarios municipales existentes en este momento. Pero dicho importe puede incrementarse caso que a final de ejercicio y según las solicitudes de formación presentadas, exista dinero sobrante de la cantidad consignada presupuestariamente, distribuyéndose proporcionalmente entre los solicitantes.

ARTICULO 33.- ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

Con carácter general la asistencia a cursos de formación debe obedecer a criterios objetivos de carácter profesional.

Todos los cursos en los que puedan participar los empleados municipales, estén organizados o no por el Ayuntamiento, deberán ponerse en conocimiento del Concejal Delegado de Personal quien informará de los mismos a los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

La adjudicación de los cursos se hará mediante los siguientes criterios:

a) Se hará una convocatoria pública del curso a través de los Tablones de anuncios, en la que se especificarán el plazo para la presentación de instancias y funcionarios que pueden optar al mismo.

b) Se creará una Comisión formada por:

-Un representante de cada sindicato presente en la Mesa General de Negociación.

-Un representante de la Corporación.

-El Jefe del Servicio o departamento correspondiente.

Dicha Comisión será la encargada de designar a los que vayan a realizar los cursos, ateniéndose a los siguientes criterios:

-Con carácter general tendrán preferencia los que no hayan realizado ningún otro curso de formación salvo que este sea complementario de otro, la complementariedad será decidida por la Comisión de Selección.

-Los cursos serán todos de carácter voluntario y por tanto cuando no coincidan con la jornada laboral no se cobrarán horas extras.

-Las modificaciones que puedan surgir en la jornada de trabajo serán pactadas con los sindicatos.

-El objetivo de estos cursos es que los empleados municipales tengan el mayor número posible de conocimientos relativos a las funciones que desempeñan, por lo que habrá que tender a que todos ellos realicen los cursos que se podrían denominar de formación básica.

-La Comisión de selección especificará en la convocatoria aquellos cursos que servirán como méritos en las fases de Concursos para la provisión de puestos de trabajo y en las pruebas que se realicen por promoción interna.

ARTICULO 34.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR

En el supuesto de que un trabajador realizando su cometido con un vehículo propiedad del Ayuntamiento, salvo en los casos de negligencia o embriaguez, cumpliendo la misión que le ha sido encomendada y siguiendo las instrucciones dadas le fuera retirado el permiso de conducir, se le acoplará en otro puesto de trabajo con las retribuciones correspondientes a la categoría que tuviese y durante el período en que rija dicha sanción.

DISPOSICIONES FINALES

1.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

2.- En todo lo no previsto ni regulado en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en la legislación y disposiciones vigentes en cada momento y al Acuerdo Nacional entre Sindicatos y Administración.

3.- Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones y demás normas municipales que contradigan lo establecido en este Acuerdo.

4.- Se dará traslado de este Acuerdo a todos los responsables de los servicios, centros de trabajo municipales, así como a los trabajadores.

5.- El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen en la defensa de unos servicios de calidad y su interés en que la gestión de los mismos responda a criterios de eficacia y eficiencia.

ANEXO I. PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE QUER

a) Complemento específico

Las retribuciones del personal integrante del sector público para el ejercicio 2021, dentro del cual se encuentra incluido el personal de las Corporaciones locales y Organismos de ellas dependientes, de conformidad con los artículos 126.1 y 4 y 153.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 3 del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, no experimentarán un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

El complemento específico que, en su caso, esté asignado al puesto que se desempeñe experimentará un incremento respecto del vigente a 31 de diciembre de 2019 en su cuantía anual.

El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente con la siguiente distribución:

Denominación Plaza	GRUPO	Cuantía Mensual	Junio y Diciembre	TOTAL ANUAL
Secretario-Interventor	A1/A2	1.129,43	1.129,43	15.812,05
Vicesecretario-Interventor	A1/A2	764,85	764,85	10.707,88
ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Administrativo	C1	552,87	552,87	7.740,12
Auxiliar	C2	481,64	481,64	6.743,02
Auxiliar	C2	481,64	481,64	6.743,02

Los funcionarios a que se refiere el punto anterior percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2020 en concepto de sueldo y trienios, las siguientes cuantías según Real Decreto Ley 2/2020 de 21 de enero:

PAGAS EXTRAORDINARIAS	Grupo/Subgrupo EBEP	Extra diciembre y junio (euros)	Trienio extra (euros)
Secretario-Interventor	A1	742,70	28,59
Vicesecretario-Interventor	A2	759,00	27,54
ADMINISTRACIÓN GENERAL	B	786,25	28,66
Administrativo	C1	675,35	24,69
Auxiliar	C2	644,40	19,27
Agrupación Profesional	E	595,22	14,65

c) Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se valorarán con un valor único por grupo profesional según la siguiente tabla:

Ley 30/84	Ley 7/2007	Hora extra normal	Hora extra especial
Grupo A	Subgrupo A1	32,60 €	35,36 €
Grupo B	Subgrupo A2	27,40 €	31,51 €
Grupo C	Subgrupo C1	20,36 €	24,50 €
Grupo D	Subgrupo C2	16,52 €	20,68 €
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	15,82 €	19,92 €

d) Complemento por disponibilidad horaria.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de disponibilidad horaria normal. Guardía 24 Horas.	Complemento de disponibilidad horaria especial. Guardía 24 Horas.
Grupo A	Subgrupo A1	49,65 €	85,30
Grupo B	Subgrupo A2	49,65 €	85,30
Grupo C	Subgrupo C1	49,65 €	85,30
Grupo D	Subgrupo C2	49,65 €	85,30
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	51,74 €	88,89

e) Complemento de jornada partida.

Ley 30/84	Ley 7/2007	Complemento de jornada partida/mes
Grupo C	Subgrupo C1	67,47
Grupo D	Subgrupo C2	67,47
Grupo E	Agrupaciones Profesionales	70,31

f) Productividad por formación.

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento de

productividad por formación, cada vez que cumplan un trienio completo en el Ayuntamiento de Quer y siempre que hayan desarrollado las acciones formativas en dicho periodo, una cantidad de 434,55 euros anuales, prorrateados por doce mensualidades.

Las acciones formativas habrán de estar relacionadas con el puesto de trabajo, incluyéndose además la informática, idiomas o prevención de riesgos laborales, se habrán de realizar fuera de la jornada laboral y se acreditará su realización mediante el correspondiente título de aprovechamiento.

- Grupo A1: 120 horas.
- Grupo A2: 100 horas.
- Grupo C1: 60 horas.
- Grupo C2: 40 horas.
- Grupo Agrupaciones profesionales: 20 horas.

La productividad por formación se aplicará con carácter retroactivo a los funcionarios que hayan devengado un trienio completo en el Ayuntamiento, y hayan realizado las acciones formativas previstas para su grupo.

g) Productividad por especial rendimiento.

Se ha establecido en los presupuestos un complemento especial por rendimiento con un importe máximo por persona y grupo cuyo desglose trimestral es el siguiente:

Importe por persona/trimestre	
Grupo A1	790,43 €
Grupo A2/B	578,51 €
Grupo C1/C	366,58 €
Grupo C2/D	300,92 €
Agrupaciones profesionales	304,01 €

La valoración de la productividad se efectuará trimestralmente en función de circunstancias objetivas relacionadas con el tipo de puesto de trabajo y el desempeño del mismo y, en su caso, con el grado de participación en la consecución de los resultados u objetivos asignados al correspondiente puesto.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Los criterios objetivos para determinar la consecución de los resultados relacionados con el grupo de trabajo son los siguientes:

Grupo	Resultados.	Criterios objetivos.
C2	1. Orden en la oficina. 2. Atención inmediata al público.	1. Orden diario en la documentación que se presenta en registro. 2. Orden semanal en la documentación que se archiva. 3. Envío en los 10 primeros días del mes de las variaciones padronales. 4. Grabación actualizada de las facturas.
C1	1. Orden en los expedientes entre los diversos servicios.	1. Orden semanal en la transcripción de acuerdos. 2. Organización y coordinación de tareas del grupo C2.
A1	1. Consecución de los objetivos en plazo: expedientes.	1. Organización y coordinación de tareas de los grupos C1 y C2.

Se permite la posibilidad de transferir productividad entre grupos, dentro de la cuantía global, en virtud de la consecución de los resultados previstos y conforme a los criterios objetivos definidos.

h) Complemento personal por vinculación al puesto trabajo

Los funcionarios del Ayuntamiento cobrarán en concepto de complemento personal por vinculación al puesto de trabajo, para cada uno de los grupos que se desglosan en la tabla siguiente, el importe que se detalla con carácter fijo y mensual.

Este concepto se reconocerá con carácter indefinido para todos los grupos

La cantidad de dicho complemento para el año 2020, en cumplimiento del acuerdo del 2009 asciende a:

GRUPO PROFESIONAL	IMPORTE
Grupo A1	5,80 €
Grupo A2	15,48 €
Grupo C1	25,13 €
Grupo C2	34,79 €
Agrupación profesional	39,99 €

i) Gratificaciones.

Con cargo a la partida presupuestaria de gratificaciones se retribuye el desempeño de la jornada partida, así como las horas extraordinarias, alcanzando un importe total para el año 2021 de 3.000 euros, cantidad que podrá ser incrementada a lo largo del ejercicio atendiendo a las necesidades del servicio y siempre dentro de los límites del artículo 7 del Decreto por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

En Quer a 21 de diciembre de 2021. El Alcalde-Presidente Fdo. Jose Miguel Benítez Moreno