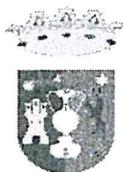


**ACUERDO ECONÓMICO-SOCIAL DEL  
PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO  
DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**



**PARA LOS AÑOS  
2008, 2009, 2010 Y 2011**

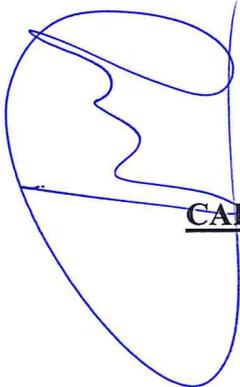
DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado  
por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión  
de fecha... 1.2. MAR. 2009  
Antequera... 2.3. MAR. 2009



El Secretario General

Firma manuscrita en tinta azul.

**ACUERDO ECONOMICO-SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**



**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES. ÁMBITOS DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 1º.- ÁMBITO PERSONAL**

Se regirá por el presente Acuerdo Económico-Social todo el personal funcionario que preste sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento de Antequera y Organismos dependientes del mismo.

**ARTICULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL**

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de Enero de 2008 y sus efectos finalizarán el 31 de Diciembre de 2011, si bien durante el cuatro trimestre de 2010 se revisarán algunos planteamientos económicos.

Se aplicarán con carácter retroactivo al 1º de Enero de 2.008 todas las condiciones económicas establecidas en el mismo, que figuren en los acuerdos de la Comisión como resultado de la Valoración de Puestos de Trabajo, quedando todas las condiciones salariales consolidadas a partir del cobro de la primera nomina resultante de cada aplicación y período; todo ello salvo nueva valoración del puesto de trabajo, pactada y de pleno acuerdo con la Comisión de Valoración de Puestos.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN - Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión

**CAPITULO II.- PRÓRROGA, DENUNCIA Y REVISIÓN**

Antequera..... 12 MAR. 2009.....  
Antequera..... 23 MAR. 2009.....

El Secretario General

**ARTICULO 3º.- PRÓRROGA , DENUNCIA Y REVISIÓN**

El presente Acuerdo Económico-Social se prorrogará de año en año a partir de Enero de 2012, por tática reconducción; a no ser que mediara expresa denuncia, de alguna de las partes que lo suscriben, efectuada con un mes de antelación al término de su vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas.

Será requisito esencial, para considerar válida la denuncia del Acuerdo, que la parte que lo hubiese denunciado presente a la otra la plataforma objeto de negociación, antes del día 31 de Enero siguiente al término de su vigencia. No obstante, el presente Acuerdo mantendrá dicha vigencia hasta la firma del nuevo que venga a sustituirle; en tanto se negocia éste o en caso de no existir acuerdos, se aplicará en el complemento que corresponda y se actualizará al valor del IPC real del año de la denuncia y



UGT

UGT

UGT

UGTB

CC.00-2-

UGTB

*Alfonso Eja*

sucesivos, el sueldo del personal, así como sus retribuciones complementarias y ayudas sociales, garantizando así el poder adquisitivo del funcionario salvo que se hayan iniciado las negociaciones y se continúen.

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1.2. MAR. 2009.  
Ante el Secretario General 2.3. MAR. 2009.

### CAPITULO III.- COMISIÓN DE VIGILANCIA



El Secretario General

**ARTICULO 4º.-** Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación, mediación y arbitraje del presente Acuerdo, siendo sus resoluciones vinculantes.

Dicha Comisión estará integrada, paritariamente, por representantes de la Corporación y de los trabajadores municipales. La representación de estos últimos será designada por los Sindicatos representativos del personal, a razón de un representante por cada Sindicato; la de la Corporación tendrá, en todo caso, igual número de miembros que la de los empleados municipales. A sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, pudiendo estos intervenir en las deliberaciones con voz pero sin voto.

**ARTICULO 5º.-** Las funciones específicas de la Comisión de Vigilancia son las siguientes:

- a).- Interpretación del Acuerdo.
- b).- Vigilancia de su cumplimiento.
- c).- Arbitraje de los problemas que origine su aplicación.
- d).- Cualesquiera otras que puedan atribuírsele en su articulado, y cuantas tiendan a su mayor eficacia práctica.
- e).- No obstante, para el reconocimiento de las ayudas y prestaciones sociales establecidas en el presente Acuerdo, solo será exigible el informe favorable de la Comisión de Vigilancia para los anticipos reintegrables extraordinarios.
- f).- Estudio de todas aquellas reclamaciones que pudieran formular los trabajadores, con respecto al presente Acuerdo.

**ARTICULO 6º.-** Las reuniones de la Comisión de Vigilancia podrán ser ordinarias o extraordinarias y sus acuerdos se tomarán por mayoría de dos tercios de los presentes.

La Comisión se podrá reunir con carácter ordinario una vez al semestre.

Con carácter extraordinario, la Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que fuera convocada. La parte convocante deberá hacer constar en la convocatoria el orden del día, y acompañarla con la documentación y antecedentes de los asuntos a tratar; dicha convocatoria se hará de forma que quede constancia fehaciente de la misma.

De sus reuniones deberá levantarse el acta correspondiente.

*Ditad*  
UGT

UGT

*Buites*  
UGT

UPLB  
CC.OO

*[Signature]*  
- 3 - UPLB

**CAPITULO IV.- SELECCIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL**

**ARTICULO 7°.-** Los procedimientos de selección de personal de nuevo ingreso que no ostenten la condición de cargos de confianza se ajustarán, en lo que les fuere aplicable, a lo establecido en el E.B.E.P., la Ley 30/84 de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones legales aplicables, estando sujetos al presente Acuerdo.

En las bases de las convocatorias para selección de personal se reservará el 2% de la totalidad de la oferta para minusválidos y personas que pertenezcan a colectivos desfavorecidos.

Para el caso de promoción interna, los candidatos deberán reunir los requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezcan; las convocatorias correspondientes a vacantes ocupadas por funcionarios interinos o trabajadores con contrato de interinidad hasta tanto se provean las plazas de manera definitiva, se aprobarán por el órgano correspondiente en el mes siguiente de la notificación del acuerdo que así se establezca y se desarrollarán en el plazo más breve posible.

La Corporación se compromete a articular el procedimiento de elaboración de las bases de las convocatorias, pruebas y baremos para la selección y promoción de personal, previo acuerdo con la Comisión de Vigilancia.

Se regulará el sistema para que aquellos que habiendo superado algunas de las pruebas selectivas de una convocatoria, no consigan cubrir plaza en las oposiciones o concursos convocados, constituyan una bolsa de trabajo y puedan realizar sustituciones por vacantes, interinidades, vacaciones, licencias, etc.... En caso de no existir bolsa de trabajo y hasta que se provea la plaza o cree una bolsa se solicitará personal al SAE mediante ofertas genéricas.

Las bolsas serán permanentes, abiertas, públicas, revisables y controladas según criterios que se acordarán entre el Ayuntamiento y representantes de los trabajadores.

**ARTICULO 8°.-** El traslado de puesto o cambio de turno de un empleado municipal requerirá la previa comunicación y consulta vinculante, a la Comisión de Vigilancia del Acuerdo, en caso de discrepancia entre Ayuntamiento y trabajador.

En todo caso, los puestos o turnos a cubrir mediante traslado o cambio deberán hacerse públicos previamente, con el plazo suficiente para que cualquier empleado interesado pueda optar a ellos, siempre que cumpla los requisitos que a tal fin puedan establecerse; así como en ningún caso supondrá una merma en las condiciones retributivas que el trabajador viniese percibiendo, ya fueren salariales, complementarias o incentivos, antes de dicho traslado o cambio; todo ello salvo nueva valoración del puesto de trabajo, pactada y de pleno acuerdo con la Comisión de Valoración de Puestos.

**ARTICULO 9°.-** La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1-2-MAR-2009. Antequera. 2-3-MAR-2009. El Secretario General



UGT

CC.00 -4-

*[Handwritten signature]*

que los empleados municipales que presten servicios especiales y que, por su edad o imposibilidad física sobrevenida, hayan visto disminuida su capacidad para el desempeño de su trabajo, sean destinados a otros puestos adecuados a sus nuevas capacidades, si así lo solicitan y, a ser posible, en el mismo servicio al que figuren adscritos.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009

**CAPITULO V.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

El Secretario General



**ARTICULO 10º.-** La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, preferentemente de carácter continuado, distribuidas de forma general de lunes a viernes. En todo caso se estará a los horarios que figuren en la R.P.T. para cada puesto.

En todo caso, serán respetados los horarios de trabajo que se vinieren prestando, sin que puedan alterarse en los distintos servicios, salvo necesidades en los mismos y previo acuerdo con la Comisión de Vigilancia. Los cambios sustanciales en las condiciones de trabajo se informarán a la Comisión de Vigilancia y al empleado afectado con al menos quince días de antelación.

**Reducción de jornada.-** El personal afectado por el presente Acuerdo, podrá solicitar en determinados supuestos una reducción de jornada de hasta un 50%, con reducción de las retribuciones en el mismo porcentaje. La persona que opte por la reducción de jornada, podrá volver a su jornada anterior de manera automática, avisando con 15 días de antelación. Este derecho no se podrá compatibilizar con otro trabajo. Dichos supuestos serán los regulados por la actual legislación.

Todo el personal afectado por el presente Acuerdo dispondrá, dentro de su jornada de trabajo, de un descanso de treinta minutos diarios.

El horario de trabajo durante las Ferias de Mayo, y Agosto para aquellos servicios que puedan adaptarse sin detrimento del mismo, será de 10:00 a 14:00 horas. Aquellos empleados a los que por razón del servicio, no se les pueda aplicar la citada reducción, le será abonada. A estos efectos, se considera dicho servicio de carácter extraordinario abonándose en las cuantías que para el mismo se relacionan en el artículo siguiente.

**ARTICULO 11º.- HORAS EXTRAS, GUARDIAS Y TURNOS DE TRABAJO**

El personal que figure adscrito a aquellos servicios municipales en los que, por razón de su necesario y correcto funcionamiento, como consecuencia de fuerza mayor y a criterio de la Corporación, deba realizarse una jornada de trabajo superior vendrá obligado a su cumplimiento, teniendo dichas horas la consideración de extraordinarias.

Las horas extraordinarias comprendidas entre las 08:00 horas y las 15:00 horas se denominan **de mañana**; las comprendidas entre las 15:00 y las 22:00 horas se denominan **de tarde** y las comprendidas entre las 22:00 y las 08:00 horas se denominan **nocturnas o de noche**.

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
CC. 00

*[Handwritten signature]*  
UPC

Las horas extraordinarias se incrementarán un 4% para el ejercicio 2008 y sobre el resultante otro 4% que causarán efectos en el ejercicio 2009; en consecuencia se abonarán con efectos **01/01/2008** a razón de **13,73 €** cada hora realizada en horario de mañana o de tarde; las realizadas en horario nocturno y las festivas se abonarán a razón de **15,12 €** cada hora; por último se abonará a razón de **16,94 €** cada hora realizada en Semana Santa o FERIA; a partir de **01/01/2009** se abonarán a razón de **14,28 €** cada hora realizada en horario de mañana o de tarde; las realizadas en horario nocturno y las festivas se abonarán a razón de **15,72 €** cada hora; por último se abonará a razón de **17,62 €** cada hora realizada en Semana Santa o FERIA.

Las horas extraordinarias serán siempre abonadas salvo petición del trabajador para su compensación en descanso, que habrá de realizarse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a su realización, y previo acuerdo con el Delegado del Servicio.

El descanso se realizará a razón de **1,5 horas por hora normal trabajada (de mañana o tarde)** y **2 horas por hora trabajada considerada nocturna o festiva**. En caso de su disfrute por descanso no podrán compensarse más de dos días por trimestre, sin que puedan acumularse con vacaciones ni con otro tipo de permiso.

En los servicios que se encuentren atendidos por turnos, les será concedido el turno que soliciten a quienes, contando más de 55 años de edad, así lo expresen y siempre que ello no vaya en detrimento del referido servicio. Asimismo, en dichos servicios tendrán derecho a elegir turno quienes se encuentren cursando con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, siempre que no se ocasione perjuicio o vaya en detrimento del funcionamiento del servicio.

Aquellos servicios que para su debido cumplimiento tengan la necesidad de realizar guardias, vendrán obligados a realizarlas, de lunes a domingo de forma rotativa, percibiendo por ello las retribuciones que se especifican en los apartados siguientes.

**Definición de los Servicios.-** Los Servicios a realizar pueden ser:

- a) **Ordinarios.-** Son aquellos en que se realizan las funciones inherentes al puesto, durante la jornada de trabajo o turno de los fines de semana y festivos de ámbito nacional o autonómico. Se entiende como fin de semana el período comprendido desde el viernes a las 22:00 h. hasta el lunes a las 08:00 h. También se considerarán servicios ordinarios todos los turnos de trabajo que coincidan en los períodos de Férias de Mayo y Agosto en turnos de tarde y noche.
- b) **Especiales.-** Son aquellos servicios que se realizan con periodicidad anual, fuera de los servicios ordinarios, con motivo de la Navidad, Carnaval, Semana Santa, Fiestas patronales, locales, así como aquellos que se realicen entre las 24 horas anteriores a la inauguración de las Férias de Mayo y Agosto, y las 24 horas siguientes a su clausura.
- c) **Extraordinarios.-** Son todos aquellos no previstos en periodicidad anual, que surjan fuera del calendario laboral.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Sr. Secretario Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009. Antequera... 23-MAR-2009 El Secretario General



*Alfonso Sosa*

Los servicios atendidos a turnos, percibirán en el Complemento Específico la retribución que corresponda por este tipo de jornada que será la que figure en la V.P.T. No obstante lo anterior, los ocupantes de aquellos puestos que realicen este tipo de jornada verán incrementadas dichas cuantías. El incremento se realizará en función del tipo de servicio a realizar, de entre los definidos en el artículo anterior, de la siguiente manera:

Para el ejercicio 2008:

- Durante el turno de servicio ordinario las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **70 €.**; a partir de la octava tendrán el mismo valor/hora que las consideradas nocturnas (**15,12 €/hora**).
- Durante el turno de servicio especial las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **80 €.**; a partir de la octava se abonarán a razón de **16,94 €** por hora trabajada.
- Durante el turno de servicio extraordinario las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **90 €.**; a partir de la octava se abonarán a razón de **17,98 €** por hora trabajada.

Para el ejercicio 2009:

- Durante el turno de servicio ordinario las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **75,60 €.**; a partir de la octava tendrán el mismo valor/hora que las consideradas nocturnas (**16,35 €/hora**).
- Durante el turno de servicio especial las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **86,40 €.**; a partir de la octava se abonarán a razón de **17,62 €** por hora trabajada.
- Durante el turno de servicio extraordinario las siete primeras horas se abonarán por su totalidad a razón de **97,20 €.**; a partir de la octava se abonarán a razón de **18,70 €** por hora trabajada.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN - Aprobado por el Consejo de Administración del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009  
Ante 23 MAR. 2009

SECRETARÍA GENERAL

Las cuantías arriba indicadas se incrementarán a partir de 01/01/2010 en el porcentaje que indique la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese ejercicio.

El personal adscrito al servicio de electricidad y alumbrado público, así como el personal subalterno adscrito a la policía local, realizará las guardias ordinarias, o extraordinarias, que en dicho servicio se establezcan.

Tendrán la consideración de guardias ordinarias las establecidas para atender las eventualidades, situaciones o circunstancias que en este momento puedan comportar un riesgo para las personas, vehículos, o cualesquiera otros bienes, muebles o inmuebles, cuya manifestación haya sido provocada de manera espontánea y no hayan sido programadas previamente.

A los problemas que se presenten en circunstancias de alto riesgo para la integridad física del operario, como pueden ser la manipulación de dispositivos con corriente eléctrica activa por la noche, con lluvia o con mucho viento, se les dará solución al día siguiente por la mañana.

*Litay*  
UGT

*[Signature]*  
UGT

*Benita*  
UGT

*[Signature]*  
UPLB

*[Signature]*  
CC.00

*[Handwritten signature]*

Se tendrán en consideración las siguientes situaciones concretas:

- En los diferentes cruces de semáforos de la ciudad, en el caso de que se funda alguna lámpara de señalización fuera del horario laboral y disponga de otra que cumpla las misma función, ya sea alta o baja se procederá a la sustitución a la mañana siguiente en horario de trabajo. Sólo se sustituirá en el caso de que no exista ninguna encendida que cumpliera la misma función. Se atenderá si el cruce está totalmente apagado.
- En los sectores de alumbrado público se intentará dejar funcionando al menos un tercio de dicho sector.

Se considerarán **guardias extraordinarias** las que se establezcan para atender todos los eventos programados por el Ayuntamiento, como puede ser: Ferias de Antequera, Semana Santa, Navidad. Estas guardias se abonarán de la siguiente forma:

Para el ejercicio 2008:

- **Ferías:** Días oficiales de feria y día anterior a la inauguración oficial y posterior a la terminación oficial de la feria se abonarán a razón de **55 €**.
- **Navidad:** Los días 24, 25 y 31 de diciembre así como el 1, 5 y 6 de Enero se abonarán a razón **55 €**.
- **Semana Santa:** Los días Lunes, Martes y Miércoles las Guardias de expectativa se abonarán a razón de **35 €** por guardia; Jueves y Viernes, Sábado y Domingo Santo se abonarán a razón de **55 €** por guardia; las horas extraordinarias en servicio activo se abonarán a lo estipulado en el presente Acuerdo.

Para el ejercicio 2009:

- **Ferías:** Días oficiales de feria y día anterior a la inauguración oficial y posterior a la terminación oficial de la feria se abonarán a razón de **59,40 €**.
- **Semana Santa:** Los días Lunes, Martes y Miércoles las Guardias de expectativa se abonarán a razón de **37,80 €** por guardia; Jueves y Viernes, Sábado y Domingo Santo se abonarán a razón de **59,40 €** por guardia; las horas extraordinarias en servicio activo se abonarán a lo estipulado en el presente Acuerdo.

**Guardias Ordinarias:** Durante 2008 se abonarán de la siguiente forma:

- **De Lunes a Jueves, 35 €/día**
- **De Viernes a Domingo y Festivos, 55 €/día**
- Las guardias se desarrollarán semanalmente.

Durante 2009 se abonarán a razón de:

- **De Lunes a Jueves, 37,80 €/día**
- **De Viernes a Domingo y Festivos, 59,40 €/día**
- Las guardias se desarrollarán semanalmente.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 12 MAR 2009. Antequera... 23 MAR 2009. El Secretario General

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
CC.OO.

*[Handwritten signature]*

Las cuantías de las guardias ordinarias y extraordinarias se incrementarán a partir de 01/01/2010 en el porcentaje que indique la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese ejercicio.

*[Handwritten mark]*

Los trabajadores que por razones de fuerza mayor, tengan que realizar la sustitución de un compañero en la guardia previamente establecida, se compensarán en el porcentaje proporcional que corresponda conforme a la retribución antes citada. El personal afectado realizará las guardias ordinarias y extraordinarias que establezcan sus correspondientes servicios, con los turnos pertinentes.

Para las guardias ordinarias se procederá elaborando un cuadrante por el jefe del servicio y el capataz, que será consensuado con todos los afectados. El cuadrante deberá ser lo más equitativo posible en número de días, tanto laborales como festivos.

Los funcionarios de la Policía local que con motivo de la prestación de su servicio deban acudir a los juzgados en su día de descanso o vacaciones y en ejercicio de sus funciones recibirán la compensación siguiente:

- Cuando el juzgado se encuentre fuera del término municipal, siete horas.
- Cuando esté dentro del término municipal, cinco horas.

El personal que por la naturaleza de su servicio tenga que realizar su trabajo las noches del 24 y 31 de Diciembre así como las mañanas del 25 de Diciembre, 1 de Enero y 6 de Enero serán compensados con lo establecido para los servicios extraordinarios. En el caso del Servicio de alumbrado y personal subalterno de la Policía local se abonará la guardia de expectativa por el importe de 80 €.

*[Handwritten signature]*  
UPUB

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1.2. MAR. 2009  
2.3. MAR. 2009

**ARTICULO 12º.- CALENDARIO FESTIVO**

El calendario festivo será el que la autoridad competente determine para la ciudad de Antequera.



Se considerarán inhábiles, a todos los efectos, la festividad de Santa Rita y el Sábado Santo.

El personal afectado por este Acuerdo disfrutará como festivos tres días en Semana Santa y cuatro en Navidad, de los considerados como laborables en el calendario correspondiente. Quienes, por razón del servicio que presten, no puedan disfrutar como festivos dichos días, podrán hacerlo en otras fechas y, a ser posible, dentro de los quince días anteriores o posteriores a aquellas festividades. Cuando los expresados períodos coincidieran con el de permanencia en situación de baja por enfermedad, el interesado podrá disfrutar de estos días como festivos una vez sea dado de alta y siempre que así lo permitan las necesidades del servicio, sin que en ningún caso puedan ser compensados económicamente.

**ARTICULO 13º.- VACACIONES**

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UPUB

*[Handwritten signature]*  
CC.00.

*[Handwritten signature]*

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de veintidós días hábiles o de los días que proporcionalmente les correspondan si el tiempo de servicio hubiese sido menor. Asimismo los trabajadores tendrán derecho a un día hábil más, al cumplimiento de los 15 años de servicios; dos días hábiles al cumplimiento de los 20 años de servicios; tres días hábiles al cumplimiento de los 25 años de servicios y cuatro días hábiles al cumplimiento de los 30 años de servicios, sin que en ningún caso puedan acumularse en cada período; el derecho a su disfrute corresponde en el año de cumplimiento de cada uno de los períodos.

*[Handwritten scribble]*

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre de cada año. Cuando se disfruten en otros meses su duración se incrementará en tres días hábiles más.

Durante los dos primeros meses del año habrán de solicitar los trabajadores, a la Jefatura de cada Servicio el período vacacional que deseen disfrutar conforme a lo descrito en este artículo; una vez organizado el servicio por parte de la Jefatura, deberá comunicarlo por escrito a la Sección de Personal antes del 31 de marzo de cada año.

La vacación anual podrá disfrutarse en un solo período o dos, sin que en este último caso alguno sea inferior a cinco días hábiles consecutivos; y siempre previa petición del interesado y salvaguardando las necesidades del servicio.

Cuando la vacación anual coincidiera con la Semana Santa o la Navidad, se prolongará en los días que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo anterior, para su disfrute acumulado; si bien, condicionado a las necesidades del servicio y disfrutándose con posterioridad si no pudieran acumularse.

Si en el transcurso del período vacacional el trabajador causara baja por enfermedad, se estará a lo prevenido con carácter general en la legislación aplicable.

En el caso de matrimonios o parejas de hecho (previa acreditación oficial en este caso) en los que ambos cónyuges sean empleados del Excmo. Ayuntamiento, estos tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo período, siempre que opte cada vez el mismo miembro de la pareja.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 MAR. 2009  
Antequera.....  
El Secretario General

**ARTICULO 14º.- LICENCIAS Y PERMISOS**

**A) Permisos retribuidos.-** Los trabajadores municipales, previo aviso por escrito con dos días de antelación y adecuada justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a percibir la totalidad de sus retribuciones, por los motivos y tiempos siguientes:



- Quince días naturales, por razón de matrimonio. Para el caso de parejas de hecho podrá disfrutarse en el mes siguiente a su inscripción en el Registro oficial de parejas de hecho.
- Cinco días naturales en caso de divorcio, siempre que no medie causa penal,

*[Handwritten signature]*  
VDIB

*[Handwritten signature]*  
Ditay  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

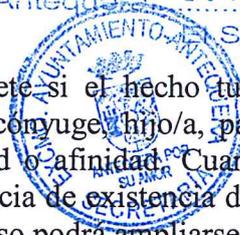
*[Handwritten signature]*  
Bedia  
UGT

*[Handwritten signature]*  
VAB

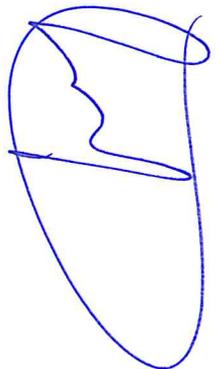
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009  
Antequera 23 MAR. 2009  
Secretario General



delito o falta.



- Cuatro días, ampliables hasta siete si el hecho tuviere lugar fuera de la localidad, por fallecimiento del cónyuge, hijo/a, padre o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando al fallecimiento del cónyuge concurriera la circunstancia de existencia de hijos/as minusválidos, o menores de cinco años, el permiso podrá ampliarse hasta quince días.
- Quince días por nacimiento de hijo, conforme a lo regulado en la normativa general. La justificación para su disfrute será la misma que la exigida para la licencia por maternidad, adopción y acogimiento.
- Cinco días hábiles por enfermedad grave, a disfrutar de manera continuada o alternativa por ingreso hospitalario o domiciliario, por determinación facultativa, intervención quirúrgica del cónyuge, pareja de hecho, padres, hijo/a, persona de especial dependencia, o familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando el enfermo estuviere ingresado en la localidad; se ampliará a siete días si lo estuviere fuera de ella. La concesión de este permiso exigirá, en todo caso, la acreditación de la causa invocada mediante certificado médico.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Este derecho se hará extensivo para la realización de técnicas de fecundación asistidas.
- Cuando por razón de enfermedad propia o de cualquiera de sus hijos/as menores de edad o sus progenitores, el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con la de su jornada verá concedido, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, teniendo que justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo de la Seguridad Social, en el que deberán constar día y hora de la visita médica; en el caso de menores, cuando ambos padres trabajen, solo podrá ser ejercido este derecho por uno de ellos; en el caso de progenitores, este permiso se disfrutará solamente cuando medie imposibilidad física de la persona que deba asistir a consulta médica o centro hospitalario.
- Por matrimonio de hermanos, así como bautizo y comunión de los hijos del trabajador o de su pareja de hecho cuando éste ostente la tutela o guarda legal, un día en la fecha de su celebración, que podrá ser ampliado hasta tres, si tuviera lugar fuera de la provincia.
- Tres días, por traslado de domicilio dentro de la localidad.
- Hasta quince días al año, para asistir a cursos o actos relacionados con las actividades profesionales propias del trabajador, congresos, mesas redondas, cursillos, etc..., o por estudios relacionados con la profesión, debiendo solicitarse la oportuna autorización con una antelación mínima de cinco días.
- La Corporación concederá permisos retribuidos a aquellos trabajadores que

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
JGT

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
JGT

*[Handwritten signature]*  
JPLB

*[Handwritten signature]*  
C.C. 00

*[Handwritten signature]*

participen en actividades deportivas de alto nivel en su condición de deportistas o de delegados de las mismas, que se incluyan en los calendarios oficiales federativos; o bien participen en pruebas representando a un colectivo profesional del Ayuntamiento, de forma que se facilite a éstos su participación en concentraciones, encuentros, expediciones etc..., siempre y cuando el trabajador justifique dicha participación, percibiéndose el total de las retribuciones asignadas para la jornada laboral del día de la competición así como la anterior o posterior a la misma según la competición de que se trate.

- El Ayuntamiento podrá conceder otros permisos retribuidos no contemplados en los anteriores supuestos, aunque supeditando siempre su concesión a las necesidades del servicio.

*[Large handwritten scribble]*



**B) Permisos retribuidos por asuntos propios.**- Los trabajadores municipales podrán disfrutar de hasta ocho días al año de permiso retribuido por asuntos propios, debiendo solicitarlo imprescindiblemente por escrito, con un día de antelación, y quedando supeditada su concesión, a las necesidades del servicio. Asimismo tendrán derecho al disfrute de dos días más al cumplir el sexto trienio, y un día más por cada trienio cumplido a partir del octavo. Durante el período de navidad solo podrán disfrutarse un máximo de dos días. La fecha límite para el disfrute, se establece en el 31 de enero del ejercicio siguiente.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009 Antequera... 23 MAR. 2009  
 El Secretario General

El interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en el impreso normalizado que le será facilitado en la Sección de Personal. Dicho impreso deberá ser cumplimentado por duplicado y entregado al respectivo Jefe de Servicio, para informe preceptivo. Una vez informada la solicitud, uno de los impresos quedará en poder del interesado, debiendo éste entregar el segundo en la Unidad de Personal.

Corresponderá al Sr./Sra. Delegado/a de Personal, la concesión o denegación del permiso solicitado; y en caso de ausencia de éste, al funcionario Jefe de Recursos Humanos.

Se entenderá concedido el permiso, siempre que el informe emitido por el Jefe de Servicio sea favorable y exista silencio administrativo.

Si el informe del Jefe de Servicio fuese desfavorable, o el solicitante no tuviese superior jerárquico en su servicio, decidirá sobre su autorización, en el orden antes expresado, el responsable de Personal.

A petición del interesado se concederán **permisos no retribuidos**, previa conformidad del responsable de servicio, por periodo de hasta dos meses al año, conservando durante ese tiempo su cómputo de antigüedad, y la cotización a la Seguridad Social, sin que pueda exceder el mismo de seis meses en tres años consecutivos.

**C) Licencias por maternidad, adopción, acogimiento y lactancia.**- Las

*[Handwritten signature]*  
VPLB

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VPLB

*[Handwritten signature]*  
C.0012-

El Secretario General



empleadas municipales tendrán derecho a un período de licencia de 120 días continuados de duración por alumbramiento ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión. 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 la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia será similar a la de maternidad, contadas a la elección de la trabajadora o trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la Resolución administrativa que inicie el procedimiento de adopción. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el período se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los días previstos en los apartados anteriores.

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.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre las partes.

Asimismo, por lactancia de un hijo/a menor de dieciséis meses, tendrán derecho a una pausa de una hora diaria en su jornada de trabajo, que podrán dividir en dos períodos de treinta minutos. Esta reducción se ampliará en caso de parto múltiple durante quince minutos más a partir del segundo hijo y por cada uno de ellos.

Las trabajadoras podrán optar por acumular, siempre y cuando tenga el visto bueno de su superior, el total de horas de permiso por lactancia, disfrutándolas de forma ininterrumpida a continuación del disfrute de la Baja por maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del disfrute del permiso por lactancia corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre podrán ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, sin disminución del salario.

**D) Licencias sin sueldo y excedencias.** Las licencias o excedencias por

D. J. G. T.

UGT

UGT

URB

CC.00

UPLB

*[Handwritten signature]*

asuntos propios, con reserva de plaza pero sin derecho a percibir retribución alguna, por un período mínimo de un año y máximo de dos, se concederán siempre que medie solicitud previa con un mes de antelación y si las necesidades del servicio lo permiten.

En todo caso en materia de excedencias se estará a lo legalmente establecido.

*[Large handwritten mark]*

**E) Excedencia por cuidado de hijos/as.-** Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Esta excedencia la podrá solicitar el padre o la madre cuando los dos trabajen y dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y a que se compute a efectos de antigüedad el período de la misma. En esta situación podrán participar en convocatorias de traslados y ascensos, como si estuviesen en activo y se tendrá derecho a cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación. Los sucesivos nacimientos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

**F) Excedencia por cuidado de familiares.-** Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de hasta un año para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el 2º grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida.

La reincorporación de la persona que opte por cualquiera de estas dos excedencias será automática, avisando con 15 días de antelación.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 2 MAR. 2009  
Antequerá 23 MAR. 2009

**CAPITULO VI.- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Secretario General



**ARTICULO 15º.-** Los empleados municipales afectados por este Acuerdo tendrán derecho a participar en los cursos de formación, que pueda organizar la Corporación u otros organismos, al objeto de mejorar su preparación, de hacer posible una mayor eficacia en la prestación del servicio, y de permitirles su promoción a categorías superiores. En todo caso la formación se ajustará a las necesidades (técnicas, organizativas, etc..) que existan o surjan en los respectivos servicios. Asimismo aquellos empleados que sean designados para la realización de un Curso de Formación relacionado con su puesto de trabajo, vendrán obligados a realizarlo, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas. Se adoptarán las medidas organizativas por parte de cada Jefe de Servicio para que los Cursos se realicen preferentemente en horario de trabajo; de no ser posible su realización en este horario, el tiempo de asistencia efectiva se compensará por descanso, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, y en todo caso con anterioridad al 31 de enero del ejercicio siguiente al que se realice el curso.

El órgano encargado de la selección de cursos, de su organización y coordinación es la Comisión de Formación, integrada de forma paritaria por los representantes que designe la Corporación y los representantes sindicales tanto de funcionarios como de trabajadores laborales; en todo caso el voto de sus integrantes será ponderado en función de su representación.

Los cursos a impartir pueden ser de formación obligatoria en prevención de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
CC.00

*[Handwritten signature]*

riesgos Laborales, de carácter general, o bien cursos especializados tanto si están incluidos en el plan de formación continua de este Ayuntamiento (específico del mismo y/o agrupado con Diputación Provincial), como si su organización e impartición se realiza desde otra entidad, y afecta a puestos de trabajo sobre los que el Ayuntamiento tiene especial prioridad en la formación de sus titulares, por razón del contenido de los mismos.

**a. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales**

De acuerdo a lo regulado en el artículo 19 de la Ley 31/1985 sobre Prevención de Riesgos Laborales, y dentro del deber de formación en materia de prevención, el Ayuntamiento debe garantizar que cada empleado reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, quedando en todo caso sujetos a las funciones y necesidades de cada puesto de trabajo, siendo la citada formación obligatoria por parte de la empresa en cuanto a facilitar la misma, y obligado a recibirla por parte del trabajador, dado que la negativa u omisión por parte del mismo a la aceptación de la citada formación supone un riesgo para él mismo y para sus compañeros.

**b. Formación continua y especialización**

En el primer trimestre de cada año, la Comisión de Formación, elaborará y pactará un Plan de Formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados.

Serán objetivos básicos del Plan de Formación:

- a) Incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios al ciudadano.
- b) Favorecer la innovación y reciclado para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.
- c) Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos.
- d) Promover el desarrollo integral del trabajador desde los ámbitos personal y profesional.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Consejo de Administración Pleno en sesión de 12 MAR. 2009  
Antequera 23 MAR. 2009  
El Secretario General



La Comisión de Formación es el órgano encargado de seleccionar a los empleados que soliciten tomar parte en los cursos propuestos. Las solicitudes se cumplimentarán conforme al modelo que figura como ANEXO IV.

El trabajador contratado por tiempo determinado, podrá asistir a los cursos que estime convenientes el Servicio, siempre que sean relevantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

La Corporación podrá enviar a sus trabajadores a Congresos, Seminarios, Cursos, Mesas Redondas, referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos podrá ser obligatoria, si así lo estima el Ayuntamiento por interés formativo y profesional, que redunde en mayor eficacia para el desempeño del puesto de trabajo. En este caso, además de contar con el permiso retribuido correspondiente que les permita la asistencia a los mismos, les serán abonados por el Ayuntamiento los

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
CCO

*[Handwritten signature]*  
11/13

gastos de matrícula, kilometraje y dietas, conforme a lo pactado en el presente Acuerdo.

Una vez realizados los cursos de formación continua que organice este Ayuntamiento, los participantes demostrarán su aprovechamiento mediante realización de una prueba o presentación de un trabajo conforme al criterio del profesor encargado de impartirlo. En todo caso, tanto su asistencia como su aprovechamiento se acreditarán y certificarán desde la Sección de Personal una vez finalicen los mismos. Quienes se ausenten del curso más del 10% de su duración, no recibirán la certificación antes citada.

Las fechas de impartición de los Cursos de Formación Continua impartidos por el Ayuntamiento se adecuarán dentro de lo posible, para que no se aglutinen en las mismas fechas.

A fin de promover una motivación efectiva que modifique hábitos de esta organización e incentive el nivel de formación de su personal, se establece una retribución complementaria a todos los empleados fijos de este Ayuntamiento, abonable a partir de 01/01/2011 como parte del complemento de productividad. Los requisitos para su abono son:

- 1.- Cumplir 6 años de servicio activo continuado en este Ayuntamiento, a contar desde 01/01/2005.
- 2.- Acreditar en el período anterior, 100 horas de formación, relacionada con el puesto de trabajo.
- 3.- Solicitarlo conforme al modelo que figura como **ANEXO V**.

El órgano encargado de autorizar su abono, si procede, es la Junta de Gobierno Local.

Los sexenios se consolidarán cada seis años, hasta un máximo de cinco sexenios, abonándose desde el mes siguiente a su solicitud. Si transcurrido el período indicado no se pudiesen acreditar el número de horas necesarias para la consolidación del sexenio, el período se ampliará hasta la acreditación de 100 horas de formación, relacionada con su puesto de trabajo, en los seis años anteriores a la fecha en que se solicite su abono.

Las horas de formación con aprovechamiento que excedan para la consolidación de un sexenio, no se acumularán para la consolidación del siguiente.

Las cuantías para cada sexenio referidas a 2005 se incrementarán conforme a lo indicado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio; para 2005 se establecieron las siguientes:

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 1.2. MAR. 2011... Antequera... 1.2. MAR. 2011...

Nº sexenio	Complemento por sexenio	Total Acumulado por Formación
1	53 €	53 €
2	67 €	120 €
3	89 €	209 €
4	121 €	330 €
5	36 €	366 €

El Secretario General



**CAPITULO VII.- RETRIBUCIONES, DERECHOS Y MEJORAS SOCIALES,  
Y OTRAS CONDICIONES ECONÓMICAS**

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Ed. del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha: 1-2 MAR. 2009.....  
Antequerá. 2-3 MAR. 2009.....  
El Secretario General

**ARTICULO 16º.- RETRIBUCIONES**

Las retribuciones del personal serán las establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 23 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, para el periodo de vigencia del Acuerdo; las correspondientes a 2008, figuran en los ANEXOS II y III, y se corresponden con las Retribuciones Básicas para los funcionarios públicos que figuran en la Ley de Presupuestos Generales para este ejercicio y las Retribuciones Complementarias que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, pactadas dentro de la V.P.T. El complemento de carrera horizontal se establecerá en todo caso, como resultado de la negociación de que sea objeto, en virtud de lo establecido en el art. 37 de la Ley 7/2007 de 12 de Abril del E.B.E.P.

**ARTICULO 17º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS**

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo percibirá anualmente, como complemento periódico de vencimiento superior al mes dos pagas extraordinarias; El importe de las mismas será el regulado para los funcionarios públicos en cada ejercicio presupuestario.

**ARTICULO 18º.- OTRAS RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS**

En virtud del Acuerdo del Pleno corporativo de 12/02/1998, se actualizará el Fondo Especial, teniendo como referencia la totalidad de retribuciones del personal y aplicándose conforme a lo regulado en el mismo y a los Acuerdos adoptados por la Comisión para la V.P.T.

**ARTICULO 19º.- ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

En concepto de antigüedad, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo percibirá la cantidad asignada para el personal funcionario que para cada grupo de titulación figure anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y normas de desarrollo. Asimismo todo el personal funcionario de carrera en situación de servicio activo, tendrá derecho a todos los efectos, al reconocimiento de los servicios previos prestados en otras administraciones.

**Regulación.-** Con independencia de la adecuada clasificación de determinados puestos de trabajo, se actualiza la equivalencia entre los grupos de titulación de personal funcionario y laboral vigentes, adecuándolos al Estatuto Básico del Empleado Público conforme a la siguiente tabla:

GRUPO DE TITULACION	GRUPO SEGÚN E.B.E.P.

CC.00  
- 17 -

*[Handwritten signature]*

A  
B  
C  
D  
E

A1  
A2  
C1  
C2

Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007 de 12 de Abril.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009  
Antequera... 23 MAR. 2009  
El Secretario General



**ARTICULO 20°.- PERSONAL DE CONFIANZA DE LA CORPORACION**

El personal de confianza designado mediante libre designación, por el ltmo. Sr. Alcalde o Concejál que ostente delegación de éste y conforme a las atribuciones que legalmente le corresponden tendrán la consideración de Funcionarios Eventuales y sus retribuciones serán establecidas por el Pleno Municipal.

**ARTICULO 21°.- COMPLEMENTO TEMPORAL DE ESPECIAL DEDICACION**

Aquellos otros trabajadores que sin ser personal de confianza se les encomienden temporalmente tareas o funciones que requieran la asunción de superiores responsabilidades, sin que ello suponga sustitución de funciones asignadas a otros puestos, sobre las propias de la categoría que tengan reconocida, percibirán mientras permanezcan en el desempeño de dichas tareas o funciones, 300 € mensuales.

**ARTICULO 22°.- FUNCIONES DE CATEGORIA SUPERIOR. COMPLEMENTO RETRIBUTIVO POR SUSTITUCION TEMPORAL DE PERSONAL DE SUPERIOR CATEGORIA.**

A) La sustitución temporal de un funcionario con habilitación nacional se llevará a efecto por funcionario cuya plaza corresponda a la Escala de Administración General.

En el caso de que no hubiere funcionario en la Escala de Administración General con titulación adecuada para realizar la sustitución con delegación de firma, se habilitará por la Corporación a funcionario del área correspondiente conforme a las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

A efectos económicos, si el sustituto reúne el requisito de titulación igual o similar al funcionario sustituido, tendrá derecho a percibir mientras dure la sustitución la diferencia existente entre la suma del complemento destino más el complemento específico que correspondiera al sustituido, y la suma de los complementos de destino y específico del sustituto; de no cumplir el requisito indicado, el funcionario percibirá durante la sustitución la diferencia existente entre la suma del complemento destino más el 75 % del

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
JGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
VGT

*[Handwritten signature]*  
C.C.00

*[Handwritten signature]*

específico que correspondiera al sustituido, y la suma de los complementos de destino y específico del sustituto.

B) En caso de sustitución temporal de funcionarios sin habilitación nacional por Personal Funcionario, el sustituto percibirá mientras dure la sustitución el importe de la diferencia existente entre el total de las retribuciones que correspondieran al sustituido y el total de las correspondientes al sustituto, sin computar en ningún caso la antigüedad.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, a propuesta y con la autorización del Concejal Delegado del Servicio, el empleado municipal que las realice deberá percibir la diferencia que corresponda respecto a la totalidad de las retribuciones que tuviera asignadas por el puesto reconocido y las establecidas en las tablas salariales de este Acuerdo para el puesto superior desempeñado.

La Corporación tendrá en cuenta, caso de producirse la oportuna reestructuración de categorías o puestos, la preparación y aptitud de los funcionarios a fin de que sean adscritos al puesto para el que estuvieren más capacitados.

**ARTICULO 23º.- QUEBRANTO DE MONEDA**

El empleado municipal que tenga encomendada conforme a la descripción de funciones de su puesto de trabajo, el manejo de dinero en metálico de manera habitual percibirá un plus por quebranto de moneda de 50 € mensuales abonable en doce mensualidades. Dicho plus no podrá ser percibido por aquellos empleados que vengan a sustituir de manera provisional o esporádica en el tiempo, al titular del puesto.

El presente concepto podrá hacerse efectivo de oficio a instancia de la delegación correspondiente o por el interesado; en todo caso deberá establecerse mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009. Antequera 23 MAR. 2009. El Secretario General

**ARTICULO 24º.- MEJORAS SOCIALES**

Tendrán derecho a las mejoras sociales que a continuación se relacionan los trabajadores fijos y los temporales con antigüedad reconocida superior a un año.

**Asistencia a minusválidos.-** El Excmo. Ayuntamiento abonará la cantidad de 250 € mensuales, al trabajador cuyo hijo sea minusválido, disminuido físico o psíquico, siempre que se encuentre incapacitado para realizar un trabajo retribuido y que, por el mismo concepto, el trabajador no perciba pensión o ayuda periódica algunas; asimismo abonará la cantidad mensual de 150 € al trabajador cuyo cónyuge sea igualmente minusválido, se encuentre incapacitado para realizar un trabajo retribuido y que por el mismo concepto no perciba pensión o ayuda periódica alguna. La acreditación de la minusvalía se realizará mediante Certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma.



**Complemento en caso de baja por enfermedad o accidente.** - En estos casos el empleado municipal continuará percibiendo el importe íntegro de sus retribuciones básicas y complementarias durante un período máximo de dieciocho meses. Asimismo en caso de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional, aquellos empleados que perciban retribuciones en concepto de turnos de trabajo, festivos, nocturnos o guardias,

*[Handwritten signatures and initials: UGT, UGT, UGT, UGT, CC-00, UPLB]*

percibirán el promedio de los importes percibidos por estos conceptos, correspondientes a las doce mensualidades inmediatamente anteriores al mes de la baja.

**Premio por permanencia.** Por este concepto los trabajadores municipales percibirán la cantidad de 269,78 €, a los quince años de servicios prestados; 539,57 € a los veinte años de servicios prestados; 647,48 € a los veinticinco años de servicios; 809,39 € al cumplir treinta; 932,17 € al cumplir treinta y cinco y 1331,68 € a los cuarenta años de servicio. Dichas cantidades quedarán congeladas hasta la negociación del nuevo Acuerdo Económico-Social. Si el empleado municipal se jubilase teniendo completadas parte de las 60 mensualidades correspondientes a los tramos 15-20 años, 20-25 años, 25-30 años, 30-35 años y 35-40 años, tendrá derecho a percibir en concepto de premio por permanencia, la parte proporcional del importe correspondiente a los años de servicios más próximos e inmediatos, de los establecidos en este apartado, que hubiese cumplido como personal activo.

Dentro de los actos que cada año se celebren con motivo de Santa Rita, habrá un reconocimiento público hacia aquellos trabajadores que hayan devengado alguno de estos premios durante el año inmediatamente anterior.

Si el interesado falleciese dentro del año en que le correspondiera percibir este premio, deberá serle abonado a sus herederos hasta el segundo grado de consanguinidad.

La percepción de este premio sólo se reconocerá en favor de quienes cumplan a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo los expresados períodos de permanencia y no a favor de quienes ya lo hubieren cumplido.

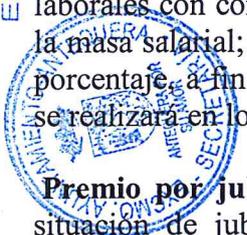
**Plan de pensiones de empleo.-** El Ayuntamiento destinará en 2009 un 0,1 % de la masa salarial, para financiar aportaciones al plan de pensiones, que incluya la cobertura de contingencia de jubilación, para todos sus funcionarios de carrera y trabajadores laborales con contrato indefinido. En el ejercicio 2010 se destinará un 0,2 por ciento de la masa salarial; durante el último trimestre de ese año se realizará una revisión de este porcentaje, a fin de concretar el que deba aplicarse en el ejercicio 2011. Su aplicación se realizará en los términos que establezca la Comisión creada al efecto.

**Premio por jubilación ordinaria a los 65 años.-** Los empleados que accedan a la situación de jubilación ordinaria por cumplir 65 años de edad, tendrán derecho a percibir un premio de 1648,72 €, que le será abonado en el mes siguiente al del acuerdo corporativo de la jubilación.

El empleado también tendrá derecho a este premio cuando acceda a la situación de jubilación por invalidez o incapacidad, siempre que medie resolución de la Seguridad Social por la que se le declare en tal situación. Cuando por esta causa se perciba dicho premio con anterioridad al cumplimiento de la edad de jubilación ordinaria de 65 años, el interesado no causará derecho a percibir un nuevo premio al alcanzar esta edad.

**Premio por jubilación anticipada.-** Los empleados municipales que se jubilen voluntariamente percibirán por este concepto la cantidad que resulte de multiplicar 49,94 € (como mínimo), por cada año de servicios prestados y, a su vez, por el número de años de anticipación a su jubilación obligatoria con que soliciten la jubilación

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 1.2. MAR. 2009. Antequera... 2.3. MAR. 2009. El Secretario General



*[Handwritten signature]*

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 1.2. MAR. 2009 ..... Antequera... 2.3. MAR. 2009 .....

El Secretario General



voluntaria.

**Auxilio por defunción.-** En caso de defunción de un funcionario en activo, el cónyuge, hijos o herederos legalmente reconocidos hasta primer grado de consanguinidad de aquél, tendrán derecho a percibir la cantidad de 3000 €, en concepto de Auxilio por Defunción.

La entrega de dicho dinero se hará con la máxima celeridad, tan pronto la familia solicite dicho auxilio y presente la documentación acreditativa que les reconozca la calidad de beneficiarios, que será la certificación, libro de familia o declaración de herederos según el caso.

**Ayuda por nupcialidad.-** El personal que contraiga matrimonio o acredite ser pareja de hecho conforme a la normativa vigente en esta materia, tendrá derecho a percibir por una sola vez una ayuda de 150 €. Cuando concorra en los dos contrayentes la condición de empleados del Ayuntamiento, sólo uno tendrá derecho a esta ayuda.

**Ayuda por natalidad o adopción.** Por este concepto el empleado municipal tendrá derecho a percibir la cantidad de 150 €, que le será entregada por cada hijo o hija y de una sola vez; siendo de aplicación lo acordado respecto al premio de nupcialidad cuando ambos padres sean empleados del Ayuntamiento.

**Anticipos reintegrables.-** El Excmo. Ayuntamiento constituirá un fondo para préstamos en favor de los funcionarios y trabajadores fijos de 30.000 €

Con cargo a la mitad de dicho fondo se concederán anticipos o préstamos ordinarios por importe de hasta 1.500,00 €, a reintegrar en un plazo máximo de 18 meses, a criterio del interesado o interesada, y sin interés. Con cargo al resto del importe total de los repetidos fondos podrán concederse anticipos o préstamos extraordinarios por importe de hasta 3.000 € para casos de extrema necesidad y urgencia.

No se concederá un nuevo préstamo o anticipo hasta que hayan transcurrido seis meses, al menos, desde la fecha en que se haya cancelado o amortizado el anterior, a no ser que concurrieran circunstancias excepcionales para el solicitante debidamente acreditadas.

**Bonificación por utilización de las instalaciones deportivas municipales.-** El personal funcionario, así como sus respectivos cónyuges e hijos, disfrutarán de una bonificación del 100 % en la tarifa por el uso de las instalaciones deportivas municipales excluyendo aquellas actividades que precisen monitor. El procedimiento a seguir para hacer efectiva esta mejora social, será el que en cada momento se determine, si bien de momento se continuará con el actualmente establecido.

**Fondo de actividades.** La Corporación constituirá un fondo de 6.200 € anuales, en favor de toda la plantilla municipal; dicho fondo se utilizará previo acuerdo de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Corporación e irá destinado a realizar las distintas actividades que durante el año se programen.

La cantidad de dicho fondo de actividades, que no se gaste en el año en curso, será acumulable para el año siguiente.

**Ayuda escolar.** El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente,

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
CC-00

*[Handwritten signature]*  
WDIB

percibirá por este concepto, las siguientes cantidades:

- a) 170 € anuales, por hijo o hija que se encuentre cursando estudios en, Guarderías, Preescolar y educación primaria.
- b) 215 € anuales, por hijo o hija que se encuentre cursando estudios de Primer Ciclo de ESO.
- c) 280 € anuales, por hijo o hija que se encuentre cursando estudios de Segundo Ciclo de ESO, FP (Ciclos Formativos) o Bachiller.
- d) Ayudas Universitarias: Se concederán 350 € al trabajador, cónyuge o descendiente que curse estudios Universitarios.

Junto a esta última ayuda, todas las precedentes serán extensivas a los trabajadores que cursen alguno de los estudios recogidos en los apartados anteriores.

Dichas ayudas se concederán previa solicitud de los interesados, a la que deberán acompañar los oportunos documentos acreditativos de estar matriculados en los estudios o nivel correspondiente.

En el caso de matrimonios en los que ambos cónyuges ostenten la condición de empleados del Ayuntamiento sólo podrá ser solicitada por uno de ellos.

**Ayudas por prótesis y determinadas asistencias facultativas.** El personal, tendrá derecho a percibir para sí o para todo aquel familiar a su cargo que así conste en la Seguridad Social, por dichos conceptos las ayudas que seguidamente se señalan, conforme al baremo que se determina:

AGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009 Antequera 23 MAR. 2009

a) Prótesis oculares

Gafas completas.....	71,46 €
Gafas bifocales.....	71,46 €
Lentillas por indicación facultativa.....	86,78 €
Renovación de cristales (cada unidad).....	34,48 €
Implante de globo ocular: 30 % del valor de la factura.	
Máximo de ayuda anual por estos conceptos, exceptuado el implante de globo ocular.....	229,71 €

El Secretario General



Operación láser: 250 € del total factura anual.

Cuando la operación con láser se derivara de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional el Ayuntamiento abonará la totalidad de la factura, siempre que no sea cubierto por la Mutua de Accidentes de trabajo.

b) Prótesis y tratamientos odontológicos

Aparato dental completo (superior e inferior)....	421,14 €
Aparato dental parcial.....	204,19 €
Piezas (c/u).....	57,43 €
Empastes (c/u).....	44,68 €

*[Handwritten signature]*

Endodoncia.....	89,33 €
Tartrectomía.....	51,05 €
Ortodoncia.....	414,77 €
Extracciones (fuera de la cobertura de la Seguridad Social y por prescripción facultativa).....	44,68 €

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1.2. MAR. 2009.  
Antequera. 2.3. MAR. 2009.  
El Secretario General



c) Prótesis ortopédicas

Plantillas.....	38,28 €
Calzado.....	76,57 €
Vehículo adaptado.....	446,67 €

Cuando la ayuda solicitada por estas prótesis supere la cantidad de 199,75 € deberán presentarse dos presupuestos de diferentes establecimientos o clínicas ortopédicas, aceptándose el de menor importe.

Máximo de ayuda anual por estos conceptos, excluida la correspondiente al vehículo..... 191,43 €

d) Prótesis auditivas

Audífonos.....	40 % del valor de la factura
Aparato de fonación.....	40 % " "

Las anteriores ayudas serán percibidas siempre y cuando los tratamientos no sean ofrecidos por el Servicio Andaluz de Salud.

Al margen de las ayudas relacionadas, la Comisión de Vigilancia estudiará y podrá conceder otras que a su consideración pudieran presentarse, bien porque concurren circunstancias especiales o porque se trate de tratamientos nuevos.

e) Ayudas por desplazamientos para recibir asistencia médica fuera de la provincia por prescripción facultativa y referida a especialidades cuya atención no pueda realizarse en la provincia de Málaga: se abonarán, como máximo, los gastos correspondientes conforme al importe de dietas y desplazamientos que aquí se establecen.

Los interesados deberán solicitar estas ayudas según ANEXO VII, acompañando con la solicitud debidamente formalizada, los documentos que para cada caso se indiquen en dicho impreso.

En el caso de matrimonios en que ambos cónyuges sean empleados municipales, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de ellos, o por ambos conjuntamente, si bien no podrá reconocerse duplicidad en la prestación.

**Gastos de locomoción.-** Cuando por no disponer de vehículo oficial los empleados municipales tuvieran que utilizar su propio vehículo para los desplazamientos por motivos de trabajo, se les abonará la cantidad de **0,21 € por Km.**, previa comprobación de la concurrencia o no de aquellas circunstancias.

En caso de accidente de tráfico en desplazamientos por razón del servicio, se abonará la reparación del vehículo implicado, previa comprobación de los justificantes

*[Handwritten signatures and initials: D. López, VGT, Barito, VAB, CC-00, UPLB]*

presentados al efecto, siempre que exista parte policial. El accidente sufrido por el empleado en estos desplazamientos será considerado como producido en horario de trabajo efectivo.

**Salidas y Desplazamientos.-** Los empleados municipales que, por motivos de trabajo o por asistencia a cursos de formación para los que fueren propuestos y seleccionados, tuvieren que desplazarse fuera de la localidad tendrán derecho a percibir las siguientes cantidades:

- b) Media dieta (una comida)..... 20 €
- c) Dieta completa (dos comidas)..... 40 €
- d) Dieta completa y hospedaje..... 125 €

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009  
23 MAR. 2009  
El Secretario General



Cuando por los motivos indicados, el empleado tenga necesidad de utilizar un estacionamiento o parking, le será abonado el importe del mismo previa justificación del gasto ocasionado.

**Gastos ocasionados por renovación del permiso de conducir.-** Quienes por razón de su trabajo estén obligados a la conducción de un vehículo oficial, les serán sufragados por el Excmo. Ayuntamiento la totalidad de los gastos ocasionados por la renovación del permiso de conducir, previa justificación de los mismos.

**Ayuda a víctima de violencia de género.-** Al funcionario/a de carrera, víctima de violencia de género, que suspenda su relación con este Ayuntamiento percibirá una ayuda de pago único equivalente a una mensualidad de su sueldo. Dicha situación deberá ser acreditada con la orden de protección a favor de la víctima o cualquier Resolución Judicial en que conste.

Todas estas mejoras sociales, salvo la expresada en último lugar, experimentarán anualmente y de manera automática, el incremento producido por el Índice de Precios al Consumo, quedando sin efecto las que bajo igual o similar denominación pudieran ser de aplicación en la actualidad.

**ARTÍCULO 25º.- ABONO DE PRESTACIONES**

El abono de las prestaciones sociales solicitadas y reconocidas a los empleados municipales se efectuará en el mes siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento.

**CAPITULO VIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 26º.-**

Los afectados por este Acuerdo tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que regula la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, reformada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre; el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; Real Decreto

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 1.2. MAR. 2009 .....  
Antequera. 2.3. MAR. 2009 .....

171/2004 que desarrolla el art. 24 y 31 de la Ley de Prevención de Riesgos de este Excmo. Ayuntamiento aprobado por la Junta de Gobierno Local de 12 de noviembre de 2004.



El Comité de Seguridad y Salud es el órgano interno especializado de participación en esta materia. Su composición es paritaria y está integrado por los Delegados de Prevención designados tanto por personal funcionario como por personal laboral, y por representantes de esta Administración en número no superior al de Delegados.

Los objetivos del Plan de Prevención de este Ayuntamiento, a tenor de la política preventiva, con carácter general son:

- Cumplir con los principios esenciales indicados en la política preventiva de la Entidad.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de aplicación.

Con periodicidad anual se establecerá para la organización la relación de objetivos de carácter específico a alcanzar. Estos objetivos, se distribuirán a los diferentes responsables de la organización y con carácter periódico se efectuará un seguimiento de los mismos.

Son actividades esenciales del Plan de Prevención, la información, consulta y participación de los trabajadores, la organización de la prevención, la definición de la política preventiva y los objetivos específicos así como su consecución; las programaciones anuales, la evaluación de riesgos en centros de trabajo y en puestos de trabajo; la planificación de la prevención, la formación en prevención de todos los empleados del Ayuntamiento y la información de los mismos mediante fichas adaptadas a su puesto de trabajo; las medidas de emergencia; las adquisiciones y compras; la coordinación de actividades empresariales; la vigilancia de la salud; el análisis de los daños producidos a la salud; el control periódico de las condiciones de trabajo y el control periódico del propio Plan de Prevención.

Por su trascendencia como medida preventiva, todos los empleados de este Ayuntamiento tienen la obligación de usar en su puesto de trabajo los Equipos de Protección Individual (E. P. I.) que les sean facilitados por este Ayuntamiento.

Al entrar en vigor el presente Acuerdo, todos los servicios estarán dotados de un botiquín de urgencia, debiendo reponerse cuando corresponda mediante petición a la Sección de Personal.

Todos los empleados municipales, con independencia de su categoría personal y profesional, serán sometidos a las pruebas y protocolos médicos que determinen su aptitud para el puesto de trabajo, al efectuar su ingreso y de forma periódica. El tiempo invertido en dicho reconocimiento será considerado como efectivo de trabajo, previa justificación por parte del trabajador.

**Vestuario.-** Con independencia del uso obligado de los E.P.I., durante el mes de Abril de cada año, el Excmo. Ayuntamiento dotará a su personal, a excepción del administrativo, con la ropa de trabajo adecuada a la labor que realicen, con obligación de su utilización por aquellos.

La ropa de trabajo consistirá en:

Equipo de invierno

- Un par de sudaderas.
- Un par de camisas.
- Un par de pantalones.

Equipo de verano

- Un par de camisas.
- Un par de pantalones.

También anualmente, un par de zapatos o botas de seguridad.

Tanto a Delineantes como Aparejadores tendrán como dotación trienal un abrigo y un par de zapatos de seguridad.

El personal adscrito a la Biblioteca Supramunicipal y archivo Histórico, recibirán igualmente una bata, guantes y mascarilla.

Las expresadas prendas y complementos deberán reponerse cuando se hubieren deteriorado.

La reposición o sustitución del calzado o prendas deterioradas requerirá la previa entrega de aquellas que vayan a sustituirse o reponerse.

Al personal de la Policía Local y Vigilantes Municipales les suministrarán las prendas de uniformidad que correspondan conforme al Decreto de la Consejería de Gobernación de 250/2007 del 25/09/2007, que establece la uniformidad de las Policías locales de Andalucía.

**CAPITULO IX.- ASISTENCIA JURÍDICA Y MANTENIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO**

**ARTICULO 27º.-** El Excmo. Ayuntamiento se compromete a prestar asistencia jurídica a todos los empleados municipales en todo tipo de procedimientos judiciales que les fueren incoados, así como en las actuaciones que se promoviesen en su contra con carácter preliminar, en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por los mismos no causen culposa o dolosamente daños o perjuicios a los bienes y derechos del Ayuntamiento.

Asimismo, el Excmo. Ayuntamiento se obliga a asesorar convenientemente en derecho a todos sus empleados en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas y en evitación de las actuaciones y procedimientos antedichos.

En caso de detención de un empleado municipal, por cualquier causa, el

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 12 MAR. 2009... Antequera... 23 MAR. 2009... El Secretario General



*[Handwritten signature]*

tiempo de la detención no se considerará como ausencia injustificada si con posterioridad resultara absuelto o se archivaran las actuaciones sin sanción alguna. Si bien, el tiempo que hubiese permanecido detenido no le será retribuido.

Si la detención se produjere por causa ajena al desempeño de la función del empleado municipal se le considerará en situación de disfrute de licencia sin sueldo o de excedencia voluntaria, siempre que tal derecho no venga a suspenderse como consecuencia de la instrucción de un expediente disciplinario.

Por otra parte el Excmo. Ayuntamiento se personará como acusación particular en aquellos procedimientos en los que sea parte un/a trabajador/a víctima de violencia de género.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión 12 MAR. 2009

**CAPITULO X.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES**

Antequera.....23 MAR. 2009.....

El Secretario General

**ARTICULO 28°.-** Los derechos, garantías y competencias de la Junta de Personal y de los demás órganos de representación sindical de los empleados municipales, serán los reconocidos y asignados por la legislación vigente en la materia y por el presente Acuerdo.



**ARTICULO 29°.- DE LA JUNTA DE PERSONAL**

La Junta de Personal, en su condición de órgano representativo del personal funcionario, tendrá las siguientes garantías y derechos:

- Ser oído preceptivamente como órgano colegiado en los expedientes disciplinarios que se sigan contra alguno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado.
- Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razón de las actividades relacionadas con su cargo representativo.
- Cuando por necesidades del servicio hubiera de realizarse un traslado de puesto de trabajo o cambio de turno, los miembros de la Junta de Personal serán los últimos de entre su categoría, a que pueda afectar dicho traslado o cambio, a no ser que lo acepten voluntariamente.
- Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado o cesado durante el período de su mandato, ni en el año siguiente a su término, por las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones representativas, salvo que incurriere en alguna de las causas de responsabilidad administrativa.
- La Corporación facilitará a la Junta de Personal un local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- La Junta de Personal dispondrá de Tablones de Anuncios adecuados, situados en lugares visibles y con dimensiones suficientes a sus necesidades informativas.

Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de 30 horas mensuales,

*[Handwritten signatures and initials: Dotal UGT, Benito UGT, CC.00, and others]*

*[Handwritten signature]*

dentro de la jornada de trabajo retribuido como de trabajo efectivo para el ejercicio de sus funciones. No le serán computadas con cargo a dichas horas las dedicadas a reuniones convocadas por la Corporación o las empleadas en la negociación colectiva; el uso de las mismas deberá ser comunicado mediante relación individualizada y detallada a la Sección de Personal por escrito, con 48 horas de antelación, salvo causa de fuerza mayor.

**ARTICULO 30º.-** La Junta de Personal deberá ser oída en los expedientes disciplinarios que se instruyan al personal funcionario, una vez redactada la propuesta de resolución y antes de su remisión al órgano sancionador.

**ARTICULO 31º.-** La Junta de Personal se obliga expresamente a cumplir y respetar lo pactado con la Corporación, a desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los empleados municipales, y a notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca en su seno.

**ARTICULO 32º.- DE LAS SECCIONES SINDICALES**

La Corporación reconocerá como representativas a aquellas organizaciones sindicales legalmente constituidas que cuenten con una representación igual o superior al 10% de los Delegados elegidos en la Junta de Personal o Comité de Empresa. Asimismo, se reconocen como representativas a las Secciones Sindicales que puedan constituir dichas organizaciones. Dichas secciones estarán representadas, a todos los efectos, por un Delegado sindical elegido por y entre los trabajadores afiliados a aquellas organizaciones.

Cuando los Delegados de las Secciones Sindicales no formen parte de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de éste, así como los siguientes derechos:

- Tener acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias que legalmente proceda.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Personal o del Comité de Empresa y de los órganos internos del Excmo. Ayuntamiento en materia de seguridad e higiene o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.
- Ser oídos por la Corporación previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados a sus sindicatos en particular.
- Las Secciones Sindicales podrán distribuir propaganda y transmitir información a sus afiliados y demás trabajadores.
- La Corporación habilitará los medios necesarios para que puedan deducirse de las nóminas de los empleados municipales, afiliados a los distintos sindicatos las cuotas correspondientes, siempre que dichos afiliados así lo

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha... 12. MAR. 2009  
Antequera... 23. MAR. 2009  
El Secretario General



*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*

soliciten. El importe de dichas cuotas deberá transferirse mensualmente a los sindicatos correspondientes.

Todos los Delegados del Comité de Empresa y Junta de Personal, así como los Delegados de la Sección Sindical, pertenecientes a una misma Sección Sindical, podrán conformar una bolsa de horas sindicales que será utilizada por ésta de la manera que considere más conveniente entre sus cargos sindicales.

**ARTICULO 33º.- DE LAS ASAMBLEAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Los empleados municipales podrán reunirse en Asamblea en los locales del Excmo. Ayuntamiento, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que se solicite por la Junta de Personal o Secciones Sindicales que hayan obtenido representación en cualquiera de dichos órganos, con una antelación mínima de 48 horas, indicando hora y lugar de la celebración y expresando en la solicitud el orden del día de la convocatoria.
- Que la solicitud lleve la firma y datos que acrediten la identidad de los solicitantes.
- Que se garanticen los servicios mínimos.

Durante la jornada de trabajo solo podrán celebrarse Asambleas de trabajadores a partir de las 14:00 horas, excepto en los períodos previos a la negociación colectiva y durante ésta en que podrán realizarse a partir de las 13:00 horas.

En caso de que las Asambleas sean convocadas por las Secciones Sindicales éstas podrán ser:

- De funcionarios.
- De laborales.
- General, de ambos colectivos.
- De Sección Sindical.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha: 1. 2. MAR. 2009 .....  
 Anterior: 2. 3. MAR. 2009.....  
 El Secretario General



En todo caso y a dicho fin, el colectivo de trabajadores podrá disponer de 2 horas mensuales normalmente; y de 6 horas al mes, en los períodos previos a la negociación colectiva y durante el desarrollo de la misma.

**ARTICULO 34º.- DEDUCCIONES POR PARTICIPACIÓN EN MOVILIZACIONES O EJERCITAR EL DERECHO DE HUELGA**

Las deducciones que puedan practicarse en las retribuciones del personal, como consecuencia de su participación en movilizaciones o en el ejercicio del derecho de huelga, se efectuarán tomando como base de cálculo, la totalidad de las retribuciones mensuales más la parte proporcional de pagas extraordinarias, dividido por la jornada

*[Handwritten signatures and initials]*  
 Dital UGT  
 UGT  
 Benito UGT  
 UGT  
 C.00  
 UGT

*Definido*

mensual ordinaria de trabajo.

**CAPITULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

**ARTICULO 35º.-** El personal funcionario se registrá a estos efectos por la misma normativa y procedimiento que el personal funcionario y en consecuencia les será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local, el Reglamento de Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones complementarias, ajustándose su tramitación a lo que establezca la legislación de la Junta de Andalucía y supletoriamente al Reglamento disciplinario de los funcionarios de la Administración Civil del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, y modificado por Real Decreto 1085/1990 y Ley 31/1991.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 12 MAR. 2009  
23 MAR. 2009  
Antequera

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA**

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo para el personal afectado, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera disfrutando anteriormente el trabajador, bien sea por imperativo legal, Acuerdo Marco, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la Corporación o por cualquier otra causa.

**SEGUNDA**

Cualquier modificación en el Convenio Colectivo del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, repercutirá automáticamente en el presente Acuerdo Económico-Social del personal funcionario y viceversa siempre y cuando no atente contra la legislación vigente.

**TERCERA**

La Corporación se compromete a revisar la valoración de los puestos de trabajo de la plantilla, y a someterla al Pleno Municipal para su aprobación, dentro del año siguiente a la expiración del presente Acuerdo. Cualquier acuerdo alcanzado fuera del ámbito representativo del presente, bien sea a nivel de servicio, o de Centro de trabajo se entenderá como nulo de pleno derecho. Igualmente serán nulos aquellos pactos que sean contrarios al resultado de la negociación de la Valoración de Puestos de Trabajo.

A dicho fin se constituirá la Comisión de Valoración, encargada de llevar a cabo el análisis y descripción de los puestos, su valoración, clasificación y el establecimiento de las retribuciones. De la misma formarán parte, además de los técnicos que designe la Corporación, representantes de ésta, Secciones sindicales, y de la Junta de Personal; de manera que la valoración de los puestos de trabajo se efectúe con la mayor transparencia posible.

**CUARTA**

Si durante la vigencia del presente Acuerdo Económico-Social, surgiera normativa modificadora de alguno de los artículos aquí contenidos, el



El Secretario General

*[Handwritten signature]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
CC.0º 30-

presente Acuerdo quedará tácitamente adaptado a la norma correspondiente.

\* \* \*

**POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO,**  
**EL ALCALDE PRESIDENTE,**



**FDO.: RICARDO MILLÁN GÓMEZ**

**POR LA JUNTA DE PERSONAL**  
**EL PRESIDENTE,**



**FDO.: MATIAS RAMOS GARCÍA**

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado  
por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión  
de fecha..... 1 2 MAR. 2009.....  
Antequera..... 2 3 MAR. 2009.....  
El Secretario General



