



**REGLAMENTO Nº 5
REGULADOR DE LAS
CONDICIONES ECONÓMICAS,
SOCIALES Y PROFESIONALES
DE APLICACIÓN A LOS
FUNCIONARIOS DE ESTE
AYUNTAMIENTO.**

APROBACIÓN PLENO: 24 de mayo de 2007.



INDICE

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES	1
Artículo 1. Ámbito personal	1
Artículo 2. Ámbito temporal	2
Artículo 3. Condiciones más beneficiosas	
CAPÍTULO II. JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	2
Artículo 4. Jornada y calendario laboral	3
Artículo 5. Vacaciones	3
Artículo 6. Licencias y permisos	4
Artículo 7. Servicios extraordinarios	
CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES	5
Artículo 8. Retribuciones	5
Artículo 9. Retribuciones básicas	6
Artículo 10. Retribuciones complementarias	6
Artículo 11. Prima anual	6
Artículo 12. Promoción interna funcionarial	
CAPÍTULO IV. PRESTACIONES SOCIALES Y ASISTENCIALES	6
Artículo 13. Asistencia sanitaria	7
Artículo 14. Enfermedad o accidente	7
Artículo 15. Premio a la constancia	7
Artículo 16. Renovación permiso de conducir	7
Artículo 17. Asesoramiento y defensa legal	7
Artículo 18. Ayudas asistenciales	8
Artículo 19. Seguro de vida y accidentes	8
Artículo 20. Plan de pensiones	9
Artículo 21. Premio por jubilación.	9
Artículo 22. Anticipos	
CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES	9
Artículo 23. Derechos sindicales y de reunión	9
Disposición final	



ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS, SOCIALES Y PROFESIONALES DE APLICACION A LOS FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. AMBITO PERSONAL

Las Normas contenidas en el presente pacto serán de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Corporación, al que alude la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que trabaja y percibe su retribución con cargo al Capítulo de personal del presente Ayuntamiento.

Artículo 2. AMBITO TEMPORAL

Este acuerdo tendrá carácter temporal, extendiendo su vigencia con efectos retroactivos desde el día 1 de enero de 2007, hasta el 31 de diciembre de 2007, sin perjuicio de su prórroga automática hasta la entrada en vigor del siguiente acuerdo.

Artículo 3. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Las mejoras establecidas en otras disposiciones legales, cualquiera que sea su rango, y que afecten al personal funcionario, serán de aplicación para los funcionarios municipales del Ayuntamiento de Salas de los Infantes, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa.

CAPITULO II. JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS .

Artículo 4. JORNADA Y CALENDARIO LABORAL

La jornada de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento, será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el cómputo anual de 2007 1.535 horas.

El horario será el siguiente:

Para las Oficinas Municipales: Como jornada fija de 8,00 a 15,00 horas, y un turno de 9,00 a 14,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas. En verano, vacaciones de Semana Santa y Navidad, la jornada será de mañana. Reduciéndose a 9,00 a 15,00 horas el horario de verano, del 1 de julio al 30 de septiembre.

Los sábados permanecerán abiertas las oficinas Municipales, a efectos de Registro General de Documentos desde las 11,00 a las 14,00 horas, fijándose los turnos correspondientes a los funcionarios afectados.



Vigilantes y agentes municipales: Se establecen dos turnos: de 8,00 a 15,00 horas, y un turno de 9,00 a 14,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas. En el período de verano la jornada será de mañana, garantizándose siempre que las necesidades del servicio quedarán cubiertas, trabajando aquellas tardes, sábados y festivos que sean requeridos por la Corporación.

Personal de oficios: De 8,30 a 13,30 horas y de 15,00 a 18,00 horas.

Aquellos puestos de trabajo que realicen horas que sobrepasen la jornada normal, tendrán derecho a una compensación económica o en tiempo de descanso.

Dada la flexibilidad de horario que requiere el puesto de Secretario, al tener que asistir a reuniones de distintas comisiones y asistencia a los órganos Municipales, fuera de la jornada habitual, el tiempo de trabajo desempeñado por el respectivo funcionario se tendrá en cuenta en el cómputo general de la jornada laboral.

Descanso diario: Se dispondrá de un descanso diario retribuido de 20 minutos, sin que esto pueda suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido. Igualmente se señala un margen de 10 minutos para la entrada y otros 10 para la salida, completando en todo momento el horario laboral.

Artículo 5. VACACIONES

1. Al amparo del Decreto 210/2000 de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de las Administraciones de la Comunidad de Castilla y León. Todo el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar cada año completo de servicio de una vacación retribuida de 22 días laborables.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican en cualquier Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: un día hábil adicional.
- 20 años de servicio: dos días hábiles adicionales.
- 25 años de servicio: tres días hábiles adicionales.
- 35 años de servicio: cuatro días hábiles adicionales.

2. Cuando el empleado público solicite la totalidad de sus vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre y, por necesidades del servicio, deba disfrutarlas todas ellas fuera de dicho período, la duración de las mismas será de 27 días laborables.

3. La vacación anual estará condicionada a las necesidades del servicio y podrá disfrutarse, a elección del interesado, en un máximo de cuatro períodos a lo largo del año natural, siempre que cada período tenga una duración mínima de siete días naturales consecutivos.



Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal cumpliendo los criterios que en orden al buen funcionamiento del servicio, plantee el Jefe de la Dependencia correspondiente. En caso de desacuerdo se establecerá un sistema rotatorio.

Artículo 6. LICENCIAS Y PERMISOS

Demás de las licencias y permisos regulados en la Ley 30/84, normativa de desarrollo y Legislación de la Función Pública de la junta de Castilla y León, se considerarán las siguientes:

1. A lo largo del año, el personal del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos propios, incrementados, en su caso en un número igual al de días festivos de carácter nacional, autonómico y local que en cada año natural coincidan en sábado. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.
2. Para asistir a las convocatorias y reuniones de los colegios profesionales a los que pertenezcan los funcionarios, durante el tiempo que duren.
3. El día 22 de mayo (Santa Rita), así como los días 17 de agosto y 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de días no laborables, exceptuando los servicios de registro e información, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio. Los empleados públicos obligados a prestar servicios los días referidos, serán compensados oportunamente como si de día festivo se tratase. Cuando las fechas indicadas coincidan en días no laborables, pasarán a incrementar el número de días de permiso por asuntos propios a que se refiere el punto 1. En las oficinas municipales, únicamente permanecerán abierto el Registro General, según el turno del personal que en cada caso corresponda y de 11,00 a 13,00 horas.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en que se aleguen por el trabajador o funcionario causas de enfermedad o incapacidad transitoria, se justificarán por los mismos a la Alcaldía y Jefe de Personal.

La presentación del parte de enfermedad, expedido por facultativo competente, será obligatorio en todo caso a partir del cuarto día de enfermedad y cada siete días de duración de la misma, a estos efectos.

Artículo 7. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, estableciéndose la prohibición de efectuar horas extraordinarias con carácter de habitualidad.

Se realizarán como consecuencia de haberse producido imprevistos, ausencias, interrupciones del servicio, alteraciones en los turnos de personal u otras circunstancias de carácter estructural o extraordinario, derivadas de la actividad o servicio de que se trate.



2. Con carácter preceptivo y previo, salvo en casos de reconocida urgencia, será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de trabajos extraordinarios, con expresión de las causas que los motiven y el nº de personas que los van a realizar, así como el nº de horas previstas a realizar por cada trabajador.

3. Formas de compensación:

a) compensación horaria: su compensación en tiempo de descanso a disfrutar dentro de los tres meses siguientes y, previa autorización por la Alcaldía. De acuerdo con la siguiente proporción:

- Por cada hora extraordinaria normal: 2 horas.
- Por cada hora extraordinaria nocturna o festiva: 2,30 horas.
- Por cada hora extraordinaria nocturna y festiva: 3,00 horas.

b) compensación económica: deberá reunir las siguientes condiciones, bien entendido que el denominador de las siguientes fracciones o quebrados se incrementará si el cómputo anual de la jornada fuere mayor:

$$\frac{\text{Valor hora: Retribuciones Brutas Anuales}}{1535} \times 1,75$$

$$\frac{\text{Valor hora nocturna o festiva : Retribuciones Brutas Anuales}}{1535} \times 2,50$$

$$\frac{\text{Valor hora nocturna y festiva : Retribuciones Brutas Anuales}}{1535} \times 2,60$$

Se entienden como retribuciones brutas anuales a estos efectos las integradas por la suma del sueldo, pagas extraordinarias, complemento de destino y complemento específico.

CAPITULO III. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES

Las retribuciones de cada funcionario, serán las fijadas por la Ley de Presupuestos del Estado y se incrementarán en la cantidad que señale cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las pagas extraordinarias se cobrarán al 100% del salario total de un mes ordinario del año en que se cobre.

Festivos: Se considerarán festivos los domingos, fiestas nacionales, autonómicas y locales. El trabajo en los días señalados se indemnizará con el



derecho a un descanso compensatorio de dos horas por cada hora empleada, que se disfrutará de acuerdo con su jefe inmediato.

Nocturnidad: Se entenderá como trabajo nocturno el tiempo empleado laboralmente desde las 22,00 horas a las 6,00 horas de la mañana del día siguiente, en este supuesto, se aplicará la misma regla anterior.

Kilometraje: El personal funcionario que utilice su vehículo particular para desplazamientos por razón de su cargo, será indemnizado por la cantidad de 0,19 euros por kilómetro realizado.

Artículo 9. RETRIBUCIONES BÁSICAS

Las retribuciones básicas consistirán en sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Se incrementarán anualmente en virtud de lo establecido en la L.P.G.E.

Artículo 10. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

Complemento de destino:

Se garantiza como nivel mínimo de complemento de destino para:

Encargado:

D. Jesús García González: 18

Personal de Oficios:

D. Martín Esteban García: 14

D. Fidel Ballesteros Marcos: 14

Auxiliar Administrativo:

D^a Natividad Urién Montero: 18

Administrativo:

D^a Soraya Martínez Martín: 18

Vigilante Municipal:

D^a Erkuden Hortigüela Sanabria: 14

Complemento específico:

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias anteriormente expresadas.



A fin de adecuar el complemento específico a la realidad vigente, se establecen los siguientes incrementos anuales, para todos los funcionarios municipales:

1.200 € (100 € mensuales) con efectos 1-01-2007.

Cuando el titular de la Secretaría desempeñe también el puesto de intervención tendrá derecho a la percepción de un complemento específico en la cuantía que represente el 30% del sueldo que le corresponda, en base a lo dispuesto por la Resolución de 16 de marzo de 1988, de la Dirección General de la Función Pública (BOE 70, de 22.03.88).

Artículo 11. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Se establece una incentivo anual a favor de los funcionarios, con el carácter de complemento de productividad, por un importe anual de 400€, de aplicación lineal a todos los funcionarios. La percepción se realizará en el mes de enero. En todo caso, se computará y abonará la totalidad del complemento cuando el funcionario no falte ningún día al trabajo, no provocando la pérdida de la misma la baja por intervención quirúrgica, por accidente laboral en toda su extensión, enfermedad común, permiso o licencia reglamentaria.

Artículo 12. PROMOCION INTERNA FUNCIONARIAL

Se estudiará por ambas partes la promoción interna funcionarial, valoración y clasificación de los puestos de trabajo.

CAPITULO IV. PRESTACIONES SOCIALES Y ASISTENCIALES

Artículo 13. ASISTENCIA SANITARIA

La prestación de la asistencia sanitaria a los funcionarios y sus beneficiarios, será la que se tiene concertada con la Entidad correspondiente.

Artículo 14. ENFERMEDAD O ACCIDENTE:

El Ayuntamiento garantiza a sus trabajadores, la percepción del 100% de sus retribuciones, durante el período de baja que se derive de accidente laboral o in itinere, o enfermedad común o profesional, independientemente de la duración de la misma y hasta el momento en que se produzca el alta o el pase a la situación de jubilación por incapacidad laboral.

Artículo 15. RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Los gastos de la renovación del permiso de conducir para aquellos funcionarios que de manera habitual deban conducir vehículos municipales, serán abonados en su totalidad por el Ayuntamiento.



Artículo 16. ASESORAMIENTO Y DEFENSA LEGAL

El Ayuntamiento garantiza la defensa jurídica de sus empleados municipales, siempre que el hecho causante lo fuera en el desempeño de sus funciones.

La defensa jurídica correrá a cargo de los servicios jurídicos del Ayuntamiento, quien podrá designar abogado o procurador si así lo estima oportuno.

Asimismo se concertará una póliza haciéndose cargo en su totalidad de la cuantía económica que se derive de responsabilidad civil o penal, para hacer frente en los supuestos de condena y que afecta al puesto de trabajo de Secretaría e Intervención.

Artículo 17. AYUDAS ASISTENCIALES

Las prestaciones sociales serán las mismas que se establecen en la Muface para los funcionarios del Estado, y en todo caso las siguientes:

1.- Se realizará a costa del Ayuntamiento una revisión médica que al menos comprenda un electrocardiograma, revisión de otorrinolaringología, oftalmología y espirometría.

2.- Prótesis dentarias: Dentadura completa inferior 120,20 euros.; superior, 120,20 euros.; por cada pieza, hasta un máximo de 5, 36,06 euros; la ortodoncia, 30% del presupuesto, con un límite máximo de 240,40 euros; consulta o presupuesto, 15,03 euros; radiografía intrabucal, 24,04 euros; por cada obturación simple, hasta un máximo de 10 piezas, 27,05 euros; por cada corona o funda, hasta un máximo de 10 piezas, 30,05 euros. ; por cada, desvitalización, hasta un máximo de 10, 33,06 euros; por cada reconstrucción de pieza, 80% del gasto.

3.- Gafas: graduadas (incluida montura) 60,10 €; renovación de montura, 30,05 €.; renovación de cristales, 30,05 €; lentillas (dos), 90,15 €; renovación de una, 45,08 €.

Esta prestación será anual.

4.- Ayudas al estudio: A favor de los hijos de los funcionarios: Infantil y Primaria: 40% de los gastos totales, previa justificación documental.

Otros estudios: 50% de los gastos destinados a material escolar previa justificación documental.

5.- Gratuidad a las instalaciones deportivas, para los funcionarios municipales.

6. Los funcionarios municipales y sus hijos dependientes, tendrán derecho a una rebaja del 10 % de las cuotas correspondientes a cursos y enseñanzas que se impartan desde el Ayuntamiento: Escuela Municipal de Pintura y Escuela Municipal de Música. Queda excluida de esta rebaja el servicio de Guardería Municipal.



Cualquier otra prestación sanitaria que no aparezca en esta tabla será objeto de estudio por parte de la comisión de Personal de este Ayuntamiento

Artículo 18. SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida que incluya a todos los funcionarios municipales y que garantice por cualquier causa de enfermedad común, profesional o accidente de cualquier tipo las indemnizaciones siguientes, bien para el empleado municipal o para sus beneficiarios:

- Fallecimiento: 20.000 €
- Incapacidad permanente o total: 20.000€
- Incapacidad permanente absoluta por cualquier causa: 25.000€
- Gran invalidez por cualquier causa: 30.000 €
- Incapacidad parcial derivada de Accidente de Trabajo: según baremos.

Todos los funcionarios tienen derecho a una copia del certificado individual de la cobertura concertada a su favor tanto inicial como si es objeto de modificación alguna de sus condiciones.

Asimismo se concertará una póliza haciéndose cargo en su totalidad de la cuantía económica que se derive de responsabilidad civil o penal, para hacer frente en los supuestos de condena y que afecta al puesto de trabajo de Secretaría e Intervención.

Artículo 19. PLAN DE PENSIONES

Todos los funcionarios municipales en activo se beneficiarán de un Plan de Pensiones, que se estudiará este año.

La aportación del Ayuntamiento al Plan de Pensiones cesará cuando el funcionario deje de estar en activo.

El Plan de Pensiones se incrementará gradualmente conforme se establezca por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 20. PREMIO POR JUBILACION

El funcionario que se jubile a la edad reglamentaria con al menos 20 años de servicio en el Municipio, o un año antes acogiéndose a la jubilación por mejora de empleo, percibirá la cantidad de 2.000€.

Artículo 21. ANTICIPOS

Todos los trabajadores tienen derecho a la obtención de anticipos sin intereses reintegrables equivalentes a tres mensualidades de sus haberes totales que deberán ser reintegrados en plazo no superior a 12 meses y para su concesión deberá justificarse la necesidad del mismo.

A fin de fomentar la cualificación y promoción profesional, el Ayuntamiento abonará a los funcionarios los gastos de matrícula y de estancia



correspondientes a los cursos que tengan carácter oficial, en función de su relación con su puesto de trabajo y siempre que por el Presidente de la Corporación se autorice.

CAPITULO V. DERECHOS SINDICALES

Artículo 22. DERECHOS SINDICALES Y DE REUNION

Podrán celebrarse asambleas durante las jornadas de trabajo en los términos del art. 42 de la Ley 9/87, de órganos de representación de las Administraciones Públicas.

DISPOSICION FINAL

Para la plena efectividad del presente acuerdo deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.

En Salas de los Infantes, a 22 de mayo de 2007.