



### III. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### Delegación Territorial de Salamanca Oficina Territorial de Trabajo

*Anuncio.*

Convenio o Acuerdo: Ayuntamiento de Terradillos

Expediente: 37/13/0037/2018

Fecha: 05/11/2018

Asunto: Resolución de inscripción y publicación

Código 37100030132018.

Con fecha 11 de octubre de 2018, se ha registrado, telemáticamente, en esta Oficina Territorial de Trabajo, el expediente referido al acuerdo marco funcional del Ayuntamiento de Terradillos. Visto el texto del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, situaciones, obligaciones y derechos del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Terradillos, suscrito entre el Ayuntamiento y los representantes de los funcionarios, esta Oficina Territorial de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 del Estatuto Básico del Empleado Público, al art. 107.5 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, así como el art. 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y disposición adicional segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

#### ACUERDA:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado acuerdo marco regulador y su registro y depósito.

Segundo.- Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.-Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María Jesús Serrano Laso.

#### ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS 2020

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL Y PERSONAL:

El motivo que ha dado lugar a la elaboración de este acuerdo, ha tomado como referencia la necesidad de regular, de forma objetiva y coherente, las materias de índole laboral, económica y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca).

Partiendo como punto de referencia de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la que dice que el régimen estatutario y las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, regulada por Ley 30/84, de 2 de agosto, se establecen unos criterios para aunar las condiciones específicas de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Terradillos.

Por lo que se refiere al personal laboral no resulta incluido en el ámbito del presente Acuerdo dado que se rige por su normativa laboral específica.

CVE: BOP-SA-20181113-007



En lo no previsto se aplicará supletoriamente la normativa reguladora del estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas (EBEP), Ley reguladora de la Función Pública de Castilla y León y Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

4.-Se exceptuara de este acuerdo el personal contratado en virtud de Acuerdos entre la Corporación y otros organismos oficiales.

5.-En lo relativo a trabajadores pertenecientes al Cuerpo de Policía Local, dado que existe un convenio de Asociación entre trabajadores de distintos municipios, Policía Local de Terradillos y Policía Local de Alba de Tormes, se aplicara preferentemente a este Acuerdo Regulador lo establecido anteriormente entre ambas plantillas, recogido en el anexo I del presente.

### ARTÍCULO 2.- CARÁCTER Y ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL. VIGENCIA Y DENUNCIA:

1.-Lo pactado tendrá fuerza normativa entre las partes. Su contenido será de aplicación directa y preferente a cualquier otra norma y durante su vigencia no será aplicable ningún otro acuerdo colectivo o particular, salvo los que dimanen de la Mesa Negociadora o Comisión Paritaria a través de los cauces reglamentariamente establecidos. En el caso de que se adopte algún otro acuerdo fuera de los cauces señalados, este quedará sin efecto

2.- Entrará en vigor el mismo día de su aprobación y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2020. Pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes dentro del último mes inmediato anterior a la terminación de su vigencia. Prorrogándose en todos los aspectos hasta la firma de un nuevo Acuerdo regulador

### ARTÍCULO 3.- INTERPRETACIÓN:

En el caso de duda, oscuridad o ambigüedad sobre el sentido o alcance de las normas contenidas en el presente acuerdo, estas se interpretarán y aplicarán conforme a los principios de normas más favorables que resulte más beneficiosa para los trabajadores.

Las mejoras establecidas en cualquier otra disposición de carácter nacional o autonómico, será de aplicación conforme al principio de la norma más favorable.

### ARTÍCULO 4.- COMISION PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Se constituye una Comisión para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, formada por la representación del Ayuntamiento de un lado, y de otro, por la representación sindical y de los/as trabajadores/as, que velará, en el ámbito del presente Acuerdo, por evitar la discriminación por razón de edad, raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social, asimismo velará por la igualdad en el acceso y el mantenimiento al empleo y en el desarrollo de la formación continua. Estará integrada por 2 representantes del Ayuntamiento y 2 representantes de los/as trabajadores/as. Esta comisión se reunirá trimestralmente y con carácter extraordinario cuando lo soliciten, con una semana de antelación, cualquiera de las partes por iniciativa propia o a causa de la denuncia de algún trabajador o alguna trabajadora.

Esta Comisión podrá ser consultada y emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestación y aplicación del presente Acuerdo que afecten a la Igualdad de Oportunidades.

## CAPÍTULO I.

### JORNADA DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 5.- JORNADA LABORAL.

1.- La jornada laboral, dentro de los límites establecidos en las disposiciones vigentes aplicables, vendrá a regular el cómputo de horas y su distribución diaria y semanal de funcionamiento de los distintos servicios.

CVE: BOP-SA-20181113-007



2.- Con carácter general la jornada será de 37 horas y media semanales de lunes a viernes, con un margen de tolerancia a la entrada y a la salida de quince minutos.

Si el Gobierno Central posibilitara negociar la jornada semanal de 35 horas en las diferentes Administraciones se aplicaría esta de forma automática a todo el personal del Ayuntamiento, ajustando los horarios de los diferentes servicios.

3.- Se podrá establecerán horarios especiales, previa negociación, para los funcionarios que trabajen en oficinas, puntos de información, atención al ciudadano, registro, así como aquellos centros o dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento, su naturaleza docente u otras características especiales así lo requieran. Se establecerán criterios que deberán ser previamente negociados.

4.- En la medida que sea posible, los servicios de carácter administrativo y asimilable, siempre que la naturaleza del puesto lo permita, realizaran su jornada en régimen de horario flexible, con un bloque central de jornada fija entre las 9 y las 14 horas de presencia obligatoria y el resto de la jornada será variable.

5.- Con el objetivo de ayudar a la conciliación de la vida laboral y familiar, los empleados/as municipales de los servicios permanentes, con hijos/as menores de 8 años, si las necesidades del servicio lo permiten, podrán optar por retrasar o adelantar la hora de entrada y por ello la salida hasta en dos horas en los turnos correspondientes. Este cambio se solicitará con al menos 10 días de antelación al inicio del periodo para el que se solicita, la compensación horaria deberá realizarse dentro del mes siguiente.

6.- No se tendrá en cuenta a efectos de duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el cómputo del número de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales o urgentes, sin perjuicio de su abono o compensación por descansos, como si se tratara de horas extraordinarias.

7.- Los empleados que no asistan o se ausenten de su trabajo sin la oportuna justificación documental, se les aplicará automáticamente la correspondiente reducción proporcional de haberes. Se entiende por justificación documental de ausencia de trabajo por motivo de enfermedad aquella que proporcionará el médico de cabecera o empresa, la cual será exigida desde el primer día de ausencia al trabajo.

8.- La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establezca la normativa en vigor.

9.- El horario de la policía local vendrá establecido por las necesidades del servicio que quedarán reflejadas en el correspondiente cuadrante.

#### ARTÍCULO 6.- PAUSA

1.- Cada trabajador/a municipal dispondrá de un descanso diario de treinta minutos, los cuales se computaran como tiempo efectivo de trabajo, sin perjuicio de lo que se establezca en los horarios específicos. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación del servicio

2.- Cualquiera que sea el régimen de trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediaran como mínimo, doce horas, salvo acuerdo en contrario con el personal afectado.

#### ARTÍCULO 7.- CALENDARIO LABORAL

1.- Será el que complete los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad de Castilla y León y los locales del municipio de Terradillos.

Se consideran festivos además de los establecidos oficialmente: los días 24 y 31 de diciembre, 22 de mayo (Santa Rita de Casia) y el Lunes de Aguas. El cómputo de los festivos será idéntico para todos los trabajadores del Ayuntamiento.





2.- Si algunos de los festivos anteriormente señalados coincidieran en sábado o domingo y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se incrementará en la misma cantidad los días de permisos por asuntos particulares, que podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del siguiente año, pudiéndose prolongar esta fecha por necesidades del servicio en casos excepcionales.

#### ARTÍCULO 8.- TRABAJO EN HORARIO NOCTURNO:

Se entenderá por trabajo nocturno o turno de noche, el efectuado entre las 22:00. y las 7:00 horas, aunque si la mitad o más de la jornada se desarrollaran en dicho periodo, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

#### ARTÍCULO 9.- DESCANSOS

1.- Los trabajadores afectados por este Acuerdo en situación administrativa de servicio activo, tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido de dos días que normalmente, comprenderá el sábado y domingo. En aquellas dependencias o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, deberá regularse por el Órgano competente del Ayuntamiento otro régimen de descanso laboral, mediante pacto con la representación sindical.

2.- Tendrán la consideración de días trabajados los días de ausencia del trabajador por vacaciones, maternidad, incapacidad temporal y permisos retribuidos; y se consideran no trabajados los días de ausencia por disfrute de permisos no retribuidos (licencias por asuntos propios)

#### ARTÍCULO 10.- 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 por 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.- Cuando se requiera la prestación de servicios extraordinarios, se dará preferencia para su realización a personal voluntario o que lo desempeñe habitualmente. De no ser posible cubrirlo así, tendrán carácter obligatorio, conllevando en todo caso la correspondiente retribución o compensación.

3.- Para la compensación o el abono de las horas extraordinarias se computará el tiempo realmente trabajado. Para el cálculo de ese cómputo se tendrá en cuenta desde que el trabajador/a toma el servicio en su dependencia de trabajo, hasta que abandona las mismas dependencias una vez finalizado el trabajo extraordinario.

4.- Podrán ser compensados económicamente mediante gratificaciones, o con periodos de descansos retribuidos

a.- Compensación en periodo de descanso retribuido.

- Jornada laboral normal. Por cada hora trabajada, dos horas y media de descanso.

- Jornada festiva o nocturna. Por cada hora trabajada, tres horas de descanso

- Jornada festiva y nocturna. Por cada hora trabajada, tres horas de descanso.

b.- La compensación económica tendrá carácter excepcional y se ajustará a los siguientes criterios:

- Jornada laboral normal. El valor de la hora trabajada será del 200% de la hora ordinaria.

- Jornada festiva o nocturna. El valor de la hora trabajada será del 250% de la hora ordinaria

5.- No se podrán realizar horas extraordinarias en periodos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.

Para establecer la forma de compensación de las horas extraordinarias derivadas de situaciones no recogidas en el presente Acuerdo, se estará a lo negociado por las partes interesadas



### CAPÍTULO II

#### VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

##### ARTÍCULO.- 11 VACACIONES

Todos los trabajadores/as, afectados por el presente acuerdo, tendrán derecho a disfrutar, por cada año natural de servicio activo, de unas vacaciones retribuida de un mes (22 días hábiles), no sustituible por compensación económica. Para los funcionarios/as que no alcancen el año de servicio activo, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de su ingreso o reingreso, computándose desde esa fecha hasta el 31 de diciembre.

Asimismo tendrán derecho a disfrutar en caso de tener completados:

- Un día hábil adicional (23 días) al cumplir quince años de servicio,
- Un día hábil adicional (24 días) al cumplir veinte años de servicio
- Un día hábil adicional (25 días) al cumplir veinticinco años de servicio
- Un día hábil adicional (26 días) al cumplir treinta años de servicio

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

Las vacaciones podrán disfrutarse en periodos no inferiores a cinco días y respetando siempre las necesidades del servicio.

El periodo o periodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio.

Estos periodos se podrán aumentar con los días adicionales por antigüedad.

Los trabajadores/as del Ayuntamiento tendrán derecho a disfrutar preferentemente, las vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre ambos inclusive, de cada año, salvo petición escrita manifestada en sentido contrario.

Las solicitudes se presentarán antes del 30 de abril, debiendo ser comunicada su posible denegación antes del 15 de mayo motivando tal resolución.

El periodo de vacaciones podrá disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Los empleados/as públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado el año natural al que tal periodo corresponda.

Así mismo, cuando el periodo vacacional coincida con los permisos de maternidad o paternidad, permisos acumulados por lactancia, quedará interrumpido el mismo y se podrá disfrutar en fecha distinta.

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del periodo vacacional.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

##### ARTÍCULO 12.- LICENCIAS.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias determinadas, así como la duración de estas y los derechos económicos inherentes de las mismas, se estará a lo establecido en el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, donde se regulan las vacaciones, los permisos y las licencias del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



- Licencia por asuntos propios.
- Licencia por estudios
- Licencia por la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria.
- Licencia para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo

La concesión de las Licencias corresponderá a la Alcaldía o Concejalía Delegada del Ayuntamiento, quien dictará al efecto la oportuna resolución, En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias para que la ausencia del funcionario/a que disfrute de permiso, no produzca detrimento en el servicio.

### ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Se concederán permisos, con derecho a la totalidad de las retribuciones salvo en los supuestos de incompatibilidad legalmente establecidos, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación acreditativa, por alguno de los motivos siguientes y por el tiempo que se indica.

Los días de permiso han de ser coincidentes o inmediatamente posteriores a aquél en que se produzca el hecho causante del permiso.

#### A.- POR ASUNTOS PARTICULARES

Por cada año natural completo de servicio activo, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, los trabajadores/as tienen derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos particulares, incrementándose, en su caso, en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio y en un día adicional por cada trienio cumplido el octavo. Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo año en curso, podrá concederse en el mes de enero siguiente.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

#### B.- POR FALLECIMIENTO O GRAVE ENFERMEDAD DE FAMILIARES

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

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

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días naturales cuando el suceso se produzca en una localidad distinta que diste a más de 100 km del lugar de residencia y de un día natural si el suceso se produjera en la misma localidad.

A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la del puesto de trabajo donde preste sus servicios el funcionario ni con la de su residencia

Se entenderá por enfermedad grave aquella que en función de la propia enfermedad, por su gravedad exija la necesidad de atención de una persona. Es necesario presentar un parte o informe médico donde conste la fecha de inicio de la situación de enfermedad o del mantenimiento de la misma y la necesidad de asistencia a una tercera persona.

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.





- Intervención quirúrgica con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión.
- Hospitalización.

Los días señalados en el párrafo primero, no podrán ser superiores al tiempo que el enfermo necesite la asistencia de una tercera persona.

Todos los permisos a que se refiere este artículo comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

a) Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para el interesado por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.

b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar y de matrimonio, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro del período solicitado.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el artículo anterior en el mismo período de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

### C.- POR TRASLADO O MUDANZA DEL DOMICILIO HABITUAL.

Por traslado no temporal de domicilio se concederá un permiso de cuatro días naturales. El permiso se entenderá referido a los días en que produzca la mudanza del mobiliario y enseres desde el domicilio habitual al nuevo domicilio. Acreditándolo suficientemente.

### D.- POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL.

1.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal se concederán permisos por el tiempo indispensable. Se entiende por "deber inexcusable" la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

Con carácter general se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- a) La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- b) La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del pleno y de las comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el (artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre), de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- c) La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.
- d) La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.
- e) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

### E.- POR EJERCICIO DE FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 9/1987 de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio sobre Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y Estatuto de los Trabajadores.

CVE: BOP-SA-20181113-007



En cualquier caso, los afiliados a secciones sindicales tendrán derecho a participar en eventos colectivos de carácter sindical para los que hayan sido elegidos o designados.

Esta licencia se considerará como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos.

#### F.- PARA REALIZACIÓN DE EXÁMENES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, se concederán permisos durante los días de su celebración. Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.

#### G.- POR MATRIMONIO PROPIO O DE FAMILIARES

1.- Por razón de matrimonio propio, el trabajador/a tendrá derecho a un permiso de veinte días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha.

2.- Cuando el matrimonio lo contraigan familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad (padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos o abuelos). Del trabajador/a, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural que se ampliará a dos días naturales si la celebración se efectuase en distinta provincia, coincidiendo o incluyendo respectivamente el día de la boda

#### CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

#### H.- PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTO Y EXPLORACIONES DE TIPO MÉDICO:

Los trabajadores/as tienen derecho para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico propia o de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera del horario de trabajo.

Los de asistencia, por parte de los funcionarios que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

#### I.- POR EMBARAZO, PARTO Y LACTANCIA

1.- Las trabajadoras embarazadas tendrán permisos retribuidos por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

2.- En el supuesto de parto, el permiso tendrá una duración de veinte semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo en el supuesto de parto múltiple. El periodo del permiso, 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 periodo del permiso

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma





simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

En los supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, la licencia tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y adopción o acogimiento múltiple de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el periodo de licencia se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

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

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, si lo permiten las necesidades del servicio.

### 3.- Disfrute del permiso a tiempo parcial:

Para que pueda disfrutarse a tiempo parcial el permiso de maternidad será imprescindible acuerdo expreso por parte de la Corporación, previo informe del responsable del Área donde preste sus servicios el/la solicitante. El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el periodo de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo

primero del apartado siguiente. En el mismo se determinará tanto la jornada de trabajo, como la duración de la licencia.

El disfrute a tiempo parcial del permiso de maternidad se ajustará a las siguientes reglas:

Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el caso de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de descanso obligatorio.

El periodo durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que realice.

El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordada, sólo podrá modificarse previa solicitud del trabajador/a afectado debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.



Durante el periodo de disfrute del permiso de maternidad a tiempo parcial, los trabajadores/as no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

4.- En el supuesto de la reducción de un tercio de la jornada de trabajo por razón de guarda legal de un niño o niña, los funcionarios/as tienen derecho a percibir un 100% de la retribución hasta que el niño o niña tenga un año como máximo. Para obtener dicha reducción de jornada de trabajo, el funcionario o funcionaria ha de presentar la solicitud a partir del momento en que se reincorpora al trabajo después del permiso de maternidad, siendo necesario haber disfrutado al menos seis semanas del periodo. Esta reducción es incompatible con la hora de lactancia o cualquier otra reducción de jornada de la propia beneficiaria o su pareja si son empleados municipales, así como con la autorización de compatibilidad.

5.- El permiso con reserva de puesto de trabajo en el supuesto de riesgo durante el embarazo. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previsto en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la licencia finalizará el día en que inicie la licencia por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

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

Este permiso podrá ser sustituido por la madre o el padre con carácter voluntario, por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Para el disfrute por parte del padre de la reducción por lactancia será incompatible con la licencia por maternidad y la reducción de un tercio de la jornada para ambos padres.

En el caso de reducciones a tiempo parcial el tiempo de permiso se reducirá de forma proporcional.

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

7.- En los casos de nacimiento de los hijos/as prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

8.- Las trabajadoras municipales durante el tiempo de su embarazo, serán relevadas de todas las actividades que pusieran en peligro o pudieran ser causa de riesgo para el normal desarrollo de la gestación.

#### J.- PERMISO POR PATERNIDAD

El permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo, tendrá una duración de 30 días naturales ininterrumpidas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

#### K.- POR CUIDADO DE MENORES, MAYORES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA O PSÍQUICA

1.- El funcionario/a del Ayuntamiento tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, en las siguientes situaciones:



- El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menos años, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y también aquellas parejas que ya no convivan pero que tengan hijos/as en común, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- El funcionario/a que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún/a disminuido/a físico/a, psíquico/a o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

- El funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, de al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente,

- acreditado por el Informe del Servicio Públicos de Salud o Órgano Administrativo Sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y como máximo hasta que el menor cumpla los 18 años, estando a efecto de compensación de dicha reducción, el personal funcionario a lo dispuesto en el art. 52.e del RDL 5/2015 de 30 de octubre.

En el supuesto de que ambos trabajadores presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

La reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas y/o disfrutar parcialmente por ambos trabajadores

2.- El personal funcionario del Ayuntamiento tendrá derecho a una disminución de su jornada de trabajo con derecho a retribución en las siguientes situaciones:

- El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes. En el supuesto de que hubiera más de un/a beneficiario/a de este derecho que fuera personal de la Corporación, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

- Por nacimiento de hijas/os prematuras/os o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el supuesto de que ambos trabajadores presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

La reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas y/o disfrutar parcialmente por ambos trabajadores

Si varios/as empleados/as de la Corporación tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.





### L.- FLEXIBILIDAD HORARIA POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Podrá contemplarse la flexibilidad horaria en una hora como máximo previo estudio por parte de la Corporación Local en función de las necesidades del servicio.

Podrá ser de dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos/as discapacitados/as reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

### M.- FLEXIBILIDAD HORARIA PARA LAS EMPLEADAS AFECTADAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO

- Las empleadas víctimas de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud según proceda. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

Podrán flexibilizar en dos horas diarias y en su caso con adaptación del turno de trabajo con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral por el tiempo que acrediten los servicios sociales o de salud según proceda.

### ARTÍCULO 14.- FORMACIÓN

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

### INCAPACIDAD TEMPORAL

#### ARTÍCULO 15.- LICENCIA POR ENFERMEDAD

1.- Los trabajadores/as en los supuestos de enfermedad o accidente que le incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre cuando este extremo venga avalado por informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrán derecho a licencia durante el tiempo que dure la incapacidad temporal.

Estas se finalizarán en todo caso al alcanzar los dieciocho meses de duración y en su caso a la vista del dictamen emitido por los servicios correspondientes del Instituto Nacional

de la Seguridad Social al llegar a los 12 meses de duración ininterrumpida o por la acumulación de periodos por tratarse de la misma patología.

2.- Dichas incapacidades podrán ser controladas por el Ayuntamiento de Terradillos en la forma que se estime oportuna.



3.- En caso de baja por enfermedad por contingencias comunes los trabajadores percibirán, durante los primeros tres días de la baja el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Del cuarto al vigésimo día percibirá el 75% y a partir del 21 día de la baja se le abonará el 100% de las retribuciones básicas y complementaria que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En caso de Incapacidad Temporal por contingencias profesionales, desde el primer día de la baja se abonará el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo.

4.- En los supuestos excepcionales que se relacionan a continuación, se abonará el 100% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al causarse la incapacidad temporal desde el primer día de la baja.

- Hospitalización
- Intervención quirúrgica
- Procesos oncológicos
- Lesiones derivadas de accidentes
- Embarazos de alto riesgo
- Recaídas de procesos previos que hayan sido objeto de compensación hasta el 100%
- Enfermedades neurodegenerativas
- Enfermedades crónicas
- Enfermedades cardíacas graves con prescripción facultativa
- Las enfermedades graves recogidas en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

El trabajador que prolongase voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurriría en responsabilidad disciplinaria.

5.- Los empleados/as municipales que precisen una reducción de jornada en proceso de recuperación por enfermedad, podrán solicitar dicha reducción hasta un medio de la misma con reducción proporcional de retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

6.- Las incapacidades en caso de enfermedad las controlará el médico de cabecera. Los accidentes laborales la Mutua Laboral asignada por el Ayuntamiento.

7.- Los funcionarios/as tendrán un máximo de cuatro días de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal durante el año natural sin pérdida de retribuciones. Las siguientes ausencias al trabajo por dichos motivos supondrán un descuento en sus retribuciones. De los cuatro días solamente tres pueden ser consecutivos

#### ARTÍCULO 16.- ASISTENCIA JURÍDICA Y SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento de Terradillos formalizará un Seguro de Accidentes y asimismo un Seguro de Responsabilidad Civil, extensible ambos a todos los empleados de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones y durante su actividad profesional durante las veinticuatro horas del día. El seguro de accidentes cubrirá:

- 32.000 euros en caso de fallecimiento por cualquier causa.
- 77.000 euros en caso de invalidez laboral permanente, absoluta y gran invalidez.

El Ayuntamiento de Terradillos garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores/as municipales que lo soliciten o precisen por razones de conflictos o accidentes derivados de la prestación



de servicio frente a terceros, asumiendo las costas, gastos judiciales y responsabilidad civil que se derive, salvo los casos de dolo o mala fe.

#### ARTÍCULO 17.- RECONOCIMIENTO MÉDICO VOLUNTARIO

El ayuntamiento pondrá a disposición de los trabajadores/as la posibilidad de que voluntariamente pasen anualmente reconocimiento médico dentro de la jornada de trabajo.

Si como consecuencia de las pruebas médicas pudiera decretarse la jubilación por incapacidad, antes de dictar dicha resolución el Ayuntamiento deberá estudiar la posibilidad de asignar al empleado/a afectado a otro puesto que pueda desempeñar siempre que reúna los requisitos necesarios y la capacidad suficiente para ello,

#### ARTÍCULO 18.- ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO.

En Trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

La corporación viene obligada a facilitar los utensilios del trabajo, así como la ropa y medios de protección personal a todos aquellos trabajadores/as cuya indumentaria puede sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de ensuciarse o deteriorarse, quedando obligados los trabajadores/as a utilizarlos. En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la gestión de los E.P.I.S. se desarrollará como un elemento organizativo más por los departamentos municipales.

La sustitución de la ropa se hará por la valoración de su deterioro, que estará en función de la protección del trabajador/a.

Las prendas de protección personal y los equipos de trabajo, deberán acreditar el control de homologación.

#### ARTÍCULO 19.- PRESTACIONES SOCIALES

Se creará a través de los Presupuestos municipales, un fondo Social del cual serán beneficiarios los funcionarios y personal laboral indefinido incluido en plantilla, así como sus cónyuges o parejas de hecho e hijos de los empleados del Ayuntamiento de Terradillos, tanto los que sean por naturaleza como por adopción, siempre que no se beneficien de otro sistema de protección que contemple estas ayudas o similares.

Se establece el Fondo de Acción Social del cuál serán beneficiarios los funcionarios y personal laboral incluido en la plantilla, por un importe de 3.200 € para el año 2018, siempre que presupuestariamente se pueda incluir. Se constituye una Comisión de Acción Social formada por el Sr. Alcalde de la localidad y los representantes de los/as trabajadores/as. El importe del Fondo de Acción Social se incrementará en la cuantía que corresponda al I.P.C. real del año anterior. La cuantía destinada se aplicará a final de año atendiendo las peticiones solicitadas.

Las bases del Fondo de Acción Social quedan reguladas en el anexo III del presente acuerdo.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### ARTÍCULO 20.- CODIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS. DERECHOS Y DEBERES. FALTAS DISCIPLINARIAS

Para las faltas muy graves será de aplicación lo dispuesto en el art. 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y las faltas leves por los arts. 82 y 83 de la ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León, según lo dispuesto en el art. 113.

CVE: BOP-SA-20181113-007





Al mismo tiempo, los Policías Locales estarán sometidos a la Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

### CAPÍTULO IV

#### SISTEMA RETRIBUTIVO

##### ARTÍCULO 21.- GRUPOS DE TITULACION.

Los grupos de titulación del personal funcionario del Ayuntamiento, se establece de acuerdo a lo señalado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Su cuantía será la que figure en los correspondientes presupuestos y en la Relación de Puestos de Trabajo.

##### ARTÍCULO 22.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS E INDEMNIZACIONES

La estructura retributiva de los funcionarios del Ayuntamiento son las básicas y las complementarias, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título y conforme a los siguientes conceptos retributivos, que se ajustarán al régimen y características previstas en la legislación de funcionarios.

###### 1.- Son retribuciones básicas:

- El sueldo que corresponde al Grupo de Clasificación
- Los trienios consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio.
- Las pagas extraordinarias, que serán de dos años en los meses de junio y diciembre.

###### 2.- Son retribuciones complementarias:

- El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, aplicándose de acuerdo y dentro de los límites establecidos en la legislación vigente.
- El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, atendiendo a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, de acuerdo con lo establecido en la ley vigente, cuya cuantía es recogida por la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento
- El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo
- Gratificaciones por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

###### 3.- Dietas, gastos e indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Los trabajadores/as del ayuntamiento de Terradillos podrán domiciliar sus nóminas de haberes y el pago de sus retribuciones en cuentas o libretas de entidades bancarias de su elección.

En ningún caso podrá el ayuntamiento efectuar la domiciliación de haberes de los empleados/as a su servicio, sin contar con la autorización expresa, escrita e individual de los mismos, en lo que se refiere a la elección de una determinada entidad bancaria o de ahorro.

##### ARTÍCULO 23.- ANTIGÜEDAD

La antigüedad del empleado/a público/a al servicio del Ayuntamiento, retribuirá cada tres años de servicios reconocidos en la administración pública, y, por tanto se expresará en trienios.

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen administrativo o laboral, para



ello es necesario el previo reconocimiento de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y R.D. 1461/1992, de 25 de junio.

En el caso de relaciones laborales a tiempo parcial el cálculo del periodo se realizará en proporción a la jornada efectiva, tomando como referencia la jornada habitual en la administración pública.

3.- Cuando un trabajador del ayuntamiento cambie de grupo o en su caso, de escala, subescala, clase o categoría, percibirá la antigüedad en la cuantía asignada a su nueva clasificación funcional, salvo que el reconocimiento se refiera a periodos desarrollados en algún grupo superior al de su grupo de clasificación.

#### ARTÍCULO 24.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

En los meses de junio y diciembre los trabajadores/as del ayuntamiento en situación administrativa de servicio activo, percibirá en relación con las retribuciones básicas lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado y el 100% de los complementos de destino y específicos de una paga mensual normal o la parte proporcional correspondiente en caso de reciente ingreso o reingreso al servicio activo.

#### RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

#### ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE DESTINO

Es el que corresponde al nivel del puesto que se desempeña, aplicándose de acuerdo y dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 158/1996 y demás normativa vigente.

#### ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo expresamente establecido por el Artículo 4º del R.D. 861/1986. Recogido en la RPT del ayuntamiento de Terradillos.

#### ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el personal desempeña su trabajo, y su aplicación deberá hacerse de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 5 del R. Decreto 861/1986.

Plus de quebranto de moneda.- Se estipula para el personal que por razones del desempeño de su trabajo tenga que realizar operaciones con dinero en efectivo, teniendo responsabilidad sobre las cantidades monetaria que maneja, un plus de quebranto de moneda en la cuantía de 30 € mensuales, o la parte proporcional trabajada ese mes. Este plus se irá revisando económicamente en las distintas negociaciones del acuerdo.

Si el manejo y responsabilidad sobre cantidades en efectivo se produce esporádicamente, se percibirá la cantidad que proporcionalmente le corresponda al número de días en que se de esta situación en el transcurso del año natural.

#### ARTÍCULO 28.- GRATIFICACIÓN POR SERVICIO EXTRAORDINARIO:

En los supuestos, en que los trabajadores/as municipales realicen trabajos extraordinarios, serán compensados en la forma establecida en el artículo 9 de este Acuerdo.

#### ARTÍCULO 29.- DIETAS, GASTOS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

En esta materia se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones de desarrollo.

#### DISPOSICION ADICIONAL

El Ayuntamiento de Terradillos estará obligado a reponer en las tablas salariales de este acuerdo el 5% detraído en 2012 de los salarios de la plantilla, una vez que lo permita el Plan de Ajuste al que está sujeto el Ayuntamiento.



### ANEXO I

Asociación de Policía Local de Alba de Tormes y Terradillos

REGLAMENTO ASOCIACIÓN DE POLICÍA LOCAL DE ALBA DE TORMES Y TERRADILLOS

#### I - DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES GENÉRICAS

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación y funcionamiento por los que se regirá la Asociación de los Cuerpos de Policía Locales de los municipios de Alba de Tormes y Terradillos, con la finalidad de prestar servicio conjunto de policía local y de optimizar los recursos humanos y materiales de que disponen los diferentes cuerpos policiales. Todo ello de acuerdo con la legislación vigente

La Policía Local son institutos armados de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad de los Alcaldes.

La Asociación de Policía Local tiene como misión desempeñar todas las funciones propias de las Policías Locales, y en general dentro del marco de la legislación vigente, mantener la seguridad pública y proteger el libre ejercicio de derechos y libertades en el ámbito interno municipal.

El Cuerpo de Policía Local, deberá ejercer las siguientes funciones:

- a.- Proteger a las autoridades de la Corporación.
- b.- Vigilar o custodiar edificios, instalaciones y bienes municipales.
- c.- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y Ordenanza municipal de tráfico.
- d.- Instruir Atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- e.- Actuar como Policía administrativa en lo relativo a Ordenanzas municipales, bandos de Alcaldía y demás disposiciones municipales, dentro del ámbito de sus competencias.
- f.- Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y demás Legislación vigente.
- g.- Intervenir y prestar la colaboración necesaria a los Órganos de Protección Civil en los casos de catástrofes, accidentes o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y actuando siempre bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- h.- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos.
- i.- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del Orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- j.- Vigilar y custodiar los detenidos que se encuentren a disposición judicial en el Depósito Municipal, si existiera.
- k.- Cooperar en la resolución de conflictos privados, cuando fueran requeridos para ello.
- n.- Cuantas otras les sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable a los Policía Locales.

#### II - ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CUERPO

1.- La Asociación de Policía Local formará un Cuerpo único en el que estarán integrados todos los componentes que forman las plantillas de policías locales de Alba de Tormes y Terradillos y cuya Jefatura Superior corresponde a los Alcaldes o miembro de la Corporación en quien delegasen.

CVE: BOP-SA-20181113-007





2.- La Policía Local podrá actuar indistintamente en los dos términos municipales, Alba de Tormes y Terradillos, quedarán habilitados como agentes de la autoridad, se someterán a los principios básicos de actuación, tendrán el régimen estatutario y asumirán las funciones que para las Policías Locales se contemplan en el ordenamiento jurídico vigente.

3.- Con la finalidad de realizar una mejor atención al ciudadano y mantener los recursos suficientes para el personal policial, se establece dos Sedes, una en cada municipio.

4.- Se incorporaran todos los equipos informáticos, de autodefensa, comunicaciones, armamento, y en general cualquier medio material del que dispongan actualmente los distintos cuerpos policiales, al objeto de que puedan ser utilizados de forma conjunta para optimizar su uso según las necesidades del servicio.

5.- Los Agentes desarrollaran sus funciones bajo la superior jefatura del alcalde del municipio en que se actúe en cada momento.

6.- El órgano coordinador o jefatura de la Policía Local será ejercido por el funcionario de mayor graduación o por libre designación en la localidad de Alba de Tormes y de igual forma en la localidad de Terradillos, tomando todas las decisiones de manera consensuada entre los dos órganos coordinadores.

### III - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

1.- La jornada laboral será de 37 horas y 30 minutos semanales. La jornada se desarrollará con carácter general con un margen de tolerancia de 15 minutos a la entrada y a la salida, si lo permiten las necesidades del servicio.

Se establecerá un cómputo anual.

2.- Los servicios, salvo situaciones excepcionales, son los siguientes:

Turno de mañana de 7:45 a 15:15 horas

Turno de tarde de 14:45 a 22:15 horas

Turno de fin de semana y festivos de 10:00 a 22:00 horas. (Cada jornada de fin de semana o festivo computara para el cálculo anual como 2 jornadas completas)

El fin de semana que transcurra durante las fiestas patronales, si las necesidades del servicio lo requieren, se harán dos turnos. (Mañana y tarde)

3.- Los órganos coordinadores elaborarán los turnos de servicio, que serán con carácter anual, dándose publicidad mensual o semanalmente de los cambios producidos por causas ajenas como pueden ser, bajas por enfermedad, permisos o vacaciones.

4.- Los miembros de la Policía Local tiene derecho a las vacaciones, licencias y permisos que se regularán por la legislación vigente en cada momento. Las vacaciones se disfrutaran de acuerdo con las necesidades del servicio, por quincenas o periodos mínimos de cinco días. Se establecerá 2 turnos de vacaciones, uno por cada municipio, con el fin de garantizar que los Agentes puedan disfrutar de un mínimo de 15 días en uno de los siguientes meses:

- Julio.

- Agosto.

- Septiembre

Durante las Fiestas Patronales no se concederá ningún día de permiso vacacional.

Si por acumulación de trabajo o necesidades del servicio no se puede disfrutar total o parcialmente las vacaciones en dichos periodos, se compensará con siete días naturales adicionales.



5.- En los meses de verano, comprendidos desde el 15 de junio al 15 de septiembre, se modificará el horario de tarde los viernes y sábados, comenzando la jornada laboral a las 17:00 horas y salida a las 24:00 los viernes y de 12:00 a 24:00 los sábados exceptuando los días de fiestas locales en ambos municipios, que el horario de entrada será a las 14:45 horas, completando la jornada laboral. Como compensación al cambio de horario, los agentes que trabajen el viernes, en los meses de verano, se compensará con media jornada de descanso.

6.- Serán considerados como días festivos además de los señalados en los calendarios oficiales: Santa Rita de Casia (22 de mayo), así como media jornada el lunes de aguas. Los días 24 y 31 de diciembre se realizará servicio solamente de mañana.

Si las fiestas mencionadas coincidieran en sábado, estas serán trasladadas al primer día hábil laboral anterior o posterior.

Se consideran festivos especiales, no trabajados, los días 25 de diciembre, 1 y 6 de Enero.

7.- Como compensación por la disponibilidad por cada sábado, domingo, día festivo o parte proporcional que corresponda trabajada, se compensará con media jornada de descanso.

#### IV - RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS

1.- Cuando por necesidades del servicio, sea necesario suprimir algún descanso, prolongar la jornada de trabajo establecida o cualquier otra circunstancia que suponga un incremento del tiempo de las horas de trabajo reglamentariamente estipuladas, la compensación se realizará sobre la base de los siguientes criterios.

2.- Las horas extraordinarias se realizarán únicamente con carácter excepcional. Se considera jornada nocturna de 22:00 a 08:00 horas.

3.- Las cantidades económicas previstas en este reglamento serán actualizadas cada año según los porcentajes que marquen los presupuestos del Estado respecto a las retribuciones del personal funcionario.

3.- Las cantidades económicas previstas en este reglamento serán actualizadas cada año según los porcentajes que marquen los presupuestos del Estado respecto a las retribuciones del personal funcionario.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS MUNICIPIO ALBA DE TORMES	PRECIO DEL SERVICIO 50% (se retribuirá como mínimo el 50% económicamente)	HORAS POR SERVICIO
Horas Extras	18,00 €	x2h
Horas Extras nocturnas o festivos	24,00 €	x2.5h
Horas Extras nocturnas y festivos	28,00 €	x3h
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS MUNICIPIO TERRADILLOS	PRECIO DEL SERVICIO	
Horas Extras	20,00 €	
Horas Extras festivas	26,00 €	

4.- Los servicios extraordinarios se retribuirán según los acuerdos vigentes en cada municipio con las cuantías establecidas en el cuadro anterior.

Los festivos especiales se retribuirán de manera específica con doscientos euros los días 25 de diciembre y 1 de enero, y cien euros el día de reyes.

La noche de nochevieja se retribuirá con doscientos cincuenta euros.

Las retribuciones extraordinarias serán revisadas al año de la firma del presente acuerdo.



5.- Cuando se requiera asistencia a juzgados y se realice en días de descanso o fuera del horario de trabajo se compensará con un día descanso.

6.- Si la asistencia a las prácticas de tiro obligatorias se realiza en días de descanso o fuera del horario de trabajo se compensará con un día descanso

7.- Cuando se tengan que realizar servicios extraordinarios que no sean prolongación de la jornada ordinaria estos servicios serán como mínimo de tres horas.

### V - DERECHOS Y DEBERES

1.- Los derechos de los miembros del Cuerpo de Policía Local serán los establecidos en la Ley Orgánica de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los reconocidos con carácter general para los funcionarios de la Administración Local, la función pública, los contemplados en la Ley de coordinación de Policías Locales de Castilla y León y en las Normas Marco de la Policía Local de Castilla y León y los que se fijen en este reglamento sobre las condiciones de trabajo suscritas por el Excmo. Ayuntamiento de Alba de Tormes y Terradillos y los representantes de personal.

### DISPOSICIÓN FINAL

A lo no indicado en el presente acuerdo se atenderá a lo estipulado en los anteriores acuerdos o convenios de cada municipio.

### ANEXO II

#### ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL BOSQUE DE EL ENCINAR”

#### I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Objeto: El presente acuerdo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo específicas del personal funcionario de la Escuela infantil, dependiente del Ayuntamiento de Terradillos, con el fin de facilitar las relaciones de trabajo en la misma.

2.- Partes concertantes Las partes que concertan este acuerdo, son los representantes de la Escuela Infantil como parte empleada y los representantes de la institución como parte empleadora.

3.- Ámbito temporal: El presente acuerdo tendrá vigencia desde su aprobación. Si ninguna de las partes concertantes demanda la vigencia del acuerdo, se entenderá prorrogado hasta la aprobación de un nuevo acuerdo.

#### II.- RÉGIMEN DE JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS, FIESTAS, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS.

##### 1.- Jornada de trabajo habitual:

La jornada laboral será la establecida para el resto de funcionarios del ayuntamiento de Terradillos.

Si por alguna situación excepcional se requiere ampliar la jornada laboral habitual, la compensación de dichas horas se realizará de acuerdo a la regulación establecida por el Ayuntamiento de Terradillos.

##### 2.- Calendario laboral:

Al final de cada curso, el centro establecerá el calendario escolar para el curso siguiente, consensuándolo con los representantes del Ayuntamiento.

En la elaboración del calendario constarán los conceptos siguientes:

- Días lectivos.

CVE: BOP-SA-20181113-007





– Días no lectivos. Como compensación por la disponibilidad en horas complementarias, inherentes a la función docente en diciembre y junio, en sendos festivos con los niños, se considerarán no lectivos dos días durante las vacaciones de Semana Santa que establezca la Junta de Castilla Y León en su calendario escolar. Estos días se concretarán cada fin de curso en el calendario de la Escuela para el curso siguiente, no pudiendo ser días fijos cada curso; ya que la Junta alterna los anteriores o posteriores a Semana Santa, dependiendo de cada año.

A estos dos días se sumará un tercero correlativo o no, a los dos anteriores, correspondiente al Lunes de Aguas. Ya que a diferencia del resto de los trabajadores del Ayuntamiento de Terradillos, que cuentan con ese día festivo en su jornada laboral completa; el personal docente de la Escuela Infantil seguirá ofreciendo sus servicios, al igual que el Centro de Educación Infantil de segundo ciclo.

Dado que el curso comienza el cuarto día laborable de cada mes de septiembre, la jornada laboral de esos cuatro días, aunque es lectivo para las docentes, se considerarían como horas dedicadas a la preparación, programación, reuniones de coordinación... de igual modo ocurre con el 31 de julio, siempre y cuando no coincida en sábado y domingo.

### 3.- Vacaciones y días de permiso:

Todos los miembros del personal docente de la escuela infantil “El Bosque de El Encinar”, tendrán derecho a disfrutar por cada año completo de servicio en el centro, de un periodo de vacaciones de 22 días hábiles ininterrumpidos que se disfrutarán durante el mes de agosto.

Estos días se verán incrementados, dependiendo de los años de servicio prestados para el ayuntamiento, según se regula en los acuerdos firmados con el ayuntamiento de Terradillos al respecto, pudiéndose añadir correlativamente a los 22 días reglamentarios en agosto, o disfrutarlo/os en otras fechas.

Los días de permiso por asuntos particulares correspondientes a cada año, se podrán disfrutar de manera ininterrumpida en la cantidad que se considere oportuna dependiendo del curso (sin excederse del número de días establecidos por año), por todos los miembros del personal docente, para conformar un periodo de actividad no docente conjunto, en el periodo de Navidad. (Cada curso variará en número de días y fechas.

El resto de los días de permiso anual por asuntos particulares, se podrán disfrutar a elección individual del personal docente de la escuela, de acuerdo con su jefe inmediato y/o jefe de personal, bien de manera aislada día a día, o bien de manera ininterrumpida. Pudiéndose acumular al periodo vacacional estival. Siempre y cuando en este caso, el servicio esté cubierto.

### III.- OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

Horas realizadas fuera de la jornada habitual:

Debido a la importancia que tienen ciertos cursos de profesionalización, prevención... para el desarrollo de la actividad diaria en la escuela, tales como los primeros auxilios orientados a la población infantil, protocolos de actuación en caso de emergencias en escuelas infantiles...y/o cursos de carácter técnico-profesional; el ayuntamiento facilitará al personal docente del centro, la realización de los mismos.

Si se desarrollase dicha formación dentro de la jornada habitual (en horario de mañana), el ayuntamiento facilitará dicha asistencia por parte del personal docente, llegando incluso a prescindir del servicio que presta a la escuela en esas horas y/o días puntuales si fuese necesario.

### IV.- DERECHOS Y DEBERES

Los derechos de los miembros del personal docente de la escuela infantil municipal “El Bosque de El Encinar”, serán los establecidos y reconocidos con carácter general para los funcionarios de la Administración Local, y los que se fijen en este acuerdo sobre las condiciones de trabajo ya suscritas por el Excmo. Ayuntamiento de Terradillos.



### ANEXO III

Prestaciones económicas para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social.

Se creará a través de los Presupuestos municipales, un fondo Social del cual serán beneficiarios los funcionarios y personal laboral incluido en plantilla, así como sus cónyuges e hijos, siempre que no sean beneficiarios de otro sistema de protección que contemple estas ayudas o similares.

La modalidad de ayuda contenida en este Anexo son incompatibles con percepción de otras de naturaleza similar y finalidad, concedidas tanto por entidades públicas como privadas, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza, cuantía y se reúnen los requisitos establecidos en los preceptos de este texto, podrán solicitar la diferencia.

### BASES:

Primera.- Objeto.

1.- Se establece un Fondo de Acción Social por un importe de 3200 Euros para 2018, destinado a contribuir en los gastos que se produzcan por adquisición o implantación de prótesis auditivas, oculares o dentales, así como otras ayudas de carácter excepcional que precisen los empleados públicos, su cónyuge o pareja de hecho y los hijos/as del empleado/a público/a tanto los que sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección, en régimen de guarda, acogimiento o de tutela, siempre que formen parte de la unidad familiar.

2.- Dichos gastos tendrán que haberse efectuado en el período comprendido entre el 1 de enero de cada año y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que será el 31 de diciembre.

3.- A propuesta de la Comisión de Acción Social se podrá modificar la cuantía global prevista para esta modalidad de prestaciones, si a la vista de las solicitudes presentadas, se comprueba la existencia o la falta de remanente en la cantidad asignada a uno o varios programas de los establecidos por dicha Comisión con cargo al Fondo de Acción Social para el año en curso ó reservarlo para el Fondo del año próximo.

4.- Las prestaciones económicas reguladas en la presente Convocatoria serán incompatibles con cualesquiera otras ayudas recibidas por el mismo concepto y beneficiario, de cualquier Entidad Pública o Privada, salvo que fuesen de cuantía inferior, en ese caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía se podrá solicitar la diferencia.

5.- El importe del Fondo de Acción Social se incrementara en la cuantía que corresponda al I.P.C. real del año anterior

Segunda.- Modalidades y Cuantía.

Las modalidades e importe de las prestaciones objeto de esta convocatoria, serán las siguientes:

a.- Adquisición o implantación de prótesis oculares, entendiendo por tales, las siguientes:

-Montura para gafas (excluidas las de sol): Una prestación máxima de 80 euros, (renovación cada 3 años). Para niños menores de 16 años la renovación podrá ser anual

-Renovación de cristal/es (excluidos los de sol) o dos lentillas: Una prestación máxima de 40 euros por un cristal o lentilla y de 80 euros por dos, al año y bajo prescripción facultativa.

b.- Adquisición o implantación de prótesis dentales: empastes, endodoncias, periodoncias, prótesis, reparación o sustitución de piezas, ortodoncias e implantes y limpiezas. Se establecen lo siguiente:

- Ayuda máxima del 50% del coste total, con un límite máximo de la prestación de 300 euros por beneficiario.

CVE: BOP-SA-20181113-007



c.- Adquisición o implantación de prótesis auditivas, audífonos, aparatos de fonación, miembros artificiales, prótesis oculares u orbitarias:

- Una ayuda máxima de 300 euros. (Renovable cada 3 años)

d.- Adquisición de plantillas para pies planos o valgós:

- Una ayuda máxima de 25 euros.

e.- Adquisición de calzado ortopédico:

- Una ayuda máxima de 50 euros

Únicamente podrá concederse una prestación por beneficiario por cada uno de los apartados a,b,c,d,y e

Tercera.- Reparto.

Inversamente proporcional al salario bruto anual. Se calculará el porcentaje sobre las cuantías establecidas anteriormente de la siguiente forma:

- Hasta 18.000 euros el 100%

- De 18.001 a 20.000 el 90%

- De 20.001 a 26.000 el 80%

- De 26.001 a 32.000 el 70€

- De 32.001 en adelante el 60%

Cuarta.- Solicitantes.

1.- Podrán solicitar las prestaciones reguladas en esta Convocatoria, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la base siguiente:

a.- Los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Terradillos, es decir personal laboral fijo y funcionarios, en situación de servicio activo. Los trabajadores con contratos de interinidad y temporales que tengan más de un año de servicios continuados y a fecha de entrega de la solicitud estén contratados.

b.- Viudos/as y huérfanos/as mayores de edad de los anteriores o, en su caso, su representante legal, cuando los solicitantes citados en el apartado anterior formaran parte de la unidad familiar y se encontraran en activo, siempre que el fallecimiento se hubiera producido entre el 1 de enero y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Cuando ambos cónyuges tengan derecho a solicitar la prestación económica solamente uno de ellos podrá formular la petición de prestaciones reguladas en la presente convocatoria.

Quinta.- Solicitudes.

1.- Las solicitudes se realizarán en impreso normalizado al que se adjuntará en su caso el informe del facultativo y la factura correspondiente, pudiendo con el fin de aclarar situaciones especiales, requerir cualquier otro tipo de documentos.

2.- La Presentación de la solicitud se hará en el registro del Ayuntamiento de Terradillos e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Terradillos.

3.- El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 31 de diciembre de cada curso.

Sexta.- Documentación.

1.- Junto con la solicitud normalizada, deberá presentarse la siguiente documentación:

a.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 16 años.





b.- Fotocopia debidamente compulsada del libro de familia completo.

c.- En su caso, certificado de la inscripción de la unión de hecho en el Registro de Uniones de Hecho en Castilla y León, o en el Registro de Uniones de Hecho de la Entidad Local de residencia.

d.- Declaración jurada de si/no percibe prestaciones por el mismo concepto y beneficiario de otras Entidades Públicas o Privadas. (Anexo II). En el caso de recibirlas, si la cuantía es menor a la de esta Convocatoria se abonará la diferencia.

e.- Facturas originales justificativas del gasto que contengan detalladamente la persona afectada y, en su caso, el tratamiento aplicado.

f.- Cualquier otro documento que el solicitante estime oportuno presentar o la Comisión de Acción Social considere necesario para acreditar el hecho o circunstancia.

#### Séptima.- Selección

1.- El Orden de preferencia para la concesión de prestaciones, será igual para todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2.- Constituyen la unidad familiar a los efectos de lo dispuesto en la presente Convocatoria, el empleado público, su cónyuge si no media separación, su pareja de hecho, y los hijos del solicitante que convivan con él en su mismo domicilio que no dispongan de ingresos propios.

Se consideran hijos del solicitante los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección, en régimen de guarda, acogimiento o de tutela siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios.

#### Octava.- Procedimiento y Resolución.

1.- Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y calificación de las mismas. Una vez ultimada la gestión, la Comisión de Acción Social, elevará al Sr Alcalde, para su aprobación y publicación, propuesta de concesión a favor de quienes, reuniendo los requisitos exigidos en esta Convocatoria, resulten adjudicatarios de acuerdo con las bases establecidas en la presente Convocatoria.

2.- Las ayudas del Fondo de Acción Social constituirán para su perceptores rendimientos de trabajo, en cuanto que son consecuencia de una previa relación laboral o funcional y por tanto están sujetos al I.R.P.F. y sometidas a su sistema de retenciones a cuenta.

3.- La concesión de estas prestaciones se regulará por lo establecido en la presente Convocatoria. En lo no dispuesto en la misma, para la resolución de cualquier cuestión planteada, se estará a lo que determine la Comisión de Acción Social.

4.- En los casos en los que se estime necesario, la Comisión podrá solicitar la colaboración de un Asesor especialista.

#### Novena.- Verificación y Control.

1.- Son obligaciones de los adjudicatarios de las prestaciones las siguientes:

a.- Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la prestación.

b.- El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la prestación.

2.- Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos que se aporten, será causa de denegación de la prestación o pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades percibidas.