



***ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA LAS/OS  
EMPLEADAS/OS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE.***

**Capítulo 1º. Ámbito de aplicación**

**Art. 1.- Ámbito personal.**

Las normas contenidas en este acuerdo son de aplicación a los funcionarios de carrera, funcionarios interinos, funcionarios en prácticas, personal eventual y personal laboral del Ayuntamiento de Ourense y del organismo autónomo del Consejo Municipal de Deportes, a los pensionistas y huérfanos/as menores de edad en aquellas materias que les afecten.

**Art. 2.- Ámbito temporal.**

Este acuerdo, en su parte social regirá desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013, prorrogándose automáticamente hasta ser sustituido por un nuevo acuerdo, salvo denuncia de alguna de las partes firmantes dentro de los tres meses anteriores a su vencimiento. Las materias retributivas serán sometidas a negociación anual.

De no existir nuevo acuerdo a la finalización del período de vigencia se producirá su prórroga, y se actualizarán todas las partidas económicas en el mismo porcentaje fijado para las retribuciones de los funcionarios en la Ley de presupuestos generales del estado.

**Capítulo 2º. Garantías**

**Art. 3.- Garantías.**

Las condiciones pactadas en este acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior.

Se respetarán los derechos adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo en cuanto resulten acordes a la legalidad.

**Art. 4.- Negociación colectiva.**

En el ámbito del Ayuntamiento de Ourense y en relación con sus competencias quedan reservadas a la negociación colectiva las siguientes materias:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal que se establezcan en la Ley de presupuestos generales del estado y de las comunidades autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de provisión social complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

**Art. 5.- Seguimiento del acuerdo.**

A los 30 días de la publicación del acuerdo se constituirá una comisión de seguimiento, en forma paritaria entre representantes de la administración y las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

La comisión será presidida por quien designen las partes de mutuo acuerdo, siendo designado por el mismo procedimiento un/a secretario/a. Esta Comisión tendrá necesariamente que resolver las dudas interpretativas del presente acuerdo emitiendo un preceptivo dictamen al efecto, de tal modo que no se podrá adoptar ninguna resolución sin contar con dicho dictamen preceptivo y vinculante. Cualquier miembro podrá ser asistido por asesores así como presentar ante la comisión los diferentes conflictos e irregularidades que se puedan plantear sobre la interpretación y aplicación del acuerdo.

La comisión se reunirá en un plazo máximo de 72 horas desde la petición de cualquiera de las partes siendo sus acuerdos de aplicación práctica en los términos en que se concluyan.

Las funciones y actividades de la comisión no impedirán, en ningún caso, el libre ejercicio de las correspondientes acciones ante la jurisdicción contencioso-administrativa o laboral previstas en el ordenamiento jurídico.

**Capítulo 3º. Organización del trabajo**

**Art. 6.- Organización del trabajo.**

La organización del trabajo será competencia del alcalde con sujeción a la legislación vigente. Cuando se deriven repercusiones sobre las condiciones de trabajo, procederá la negociación en los términos fijados en el artículo 4.

**Art. 7.- Relación de puestos de trabajo (RPT).**

Es el instrumento de ordenación del personal del Ayuntamiento de Ourense. Tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes puestos de los/as empleados/as públicos/as, así como los requisitos exigidos para su desempeño y asignación de retribuciones complementarias.

**Art. 8.- Reglamento de la RPT.**

La relación de puestos de trabajo incluirá un reglamento que regulará como mínimo la descripción y provisión de los puestos, así como el desempeño de puestos de superior categoría y segunda actividad.

La realización de trabajos de superior categoría o subescala responderá a necesidades excepcionales, imprevisibles y perentorias y durará el mínimo tiempo imprescindible.

La adscripción de un/a trabajador/a a un puesto de superior categoría o subescala se hará por Decreto de la Alcaldía, con comunicación a los representantes legales de los/as trabajadores/as, conllevando automáticamente el devengo de las retribuciones complementarias que correspondan al puesto desempeñado.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

El tiempo máximo que un/a trabajador/a puede estar en esta situación será de 6 meses, transcurrido el cual, otro trabajador/a ocupará su lugar, hasta que se produzca una rotación total del personal capacitado para el desarrollo de las funciones objeto de trabajo de superior categoría, salvo que ningún otro/a trabajador/a pueda desarrollarla. Se exceptúan de esta regla los puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional.

Los puestos cubiertos en situación de superior categoría o subescala se incluirán obligatoriamente en el siguiente concurso de traslados, siempre que no esté reservado el puesto

La modificación de la RPT se negociará con los representantes de los trabajadores en cuanto afecte al complemento específico y complemento de destino

**Art. 9.- Segunda actividad.**

1. La relación de puestos de trabajo determinará cuales pueden ser desempeñados en segunda actividad. A ellos se adscribirá el personal que tenga mermadas sus facultades y así fuese considerado por los servicios médicos competentes.

El personal pasará a segunda actividad en los siguientes casos: por incapacidad para el ejercicio de su función habitual y voluntariamente por edad al cumplir los 55 años.

2. La adscripción individualizada será realizada, oída la Comisión de Seguimiento, teniendo en cuenta las aptitudes necesarias para desempeñar el puesto, por aplicación sucesiva de los siguientes criterios:
  - a) Enfermedad invalidante.
  - b) Nivel de incapacidad.
  - c) Edad.
3. En el supuesto de segunda actividad, el/la funcionario/a tendrá prioridad de acceso a los puestos de trabajo de segunda actividad, del servicio al que pertenezca, si existieren.
4. Todo el personal que acceda a un puesto de segunda actividad conservará como mínimo el total de las retribuciones de su plaza y las del puesto de origen o procedencia obtenido con carácter definitivo, excepto pase voluntario a la segunda actividad sin tener mermadas las facultades. Se entiende por el total de retribuciones la suma de los siguientes conceptos: sueldo, trienios, complemento específico y complemento de destino, excluyendo expresamente cualquier tipo de gratificación y/o concepto retributivo
5. El Servicio de Personal elaborará un listado propio de puestos de segunda actividad para los servicios de Policía Local y Extinción de Incendios, que saldrán para ser cubiertos por miembros de estos colectivos exclusivamente, aunque el personal de estos servicios sí podrá solicitar segunda actividad en otros destinos.

**Art. 10.- Jubilación.**

1. En el supuesto de que un/a trabajador/a presente incapacidad manifiesta derivada de accidente laboral, para el ejercicio de sus funciones, podrá solicitar pensión de invalidez, sin perjuicio de situaciones de segunda actividad. Si dicha invalidez no se produjera por accidente laboral, tendría solo efectos mientras los/as hijos/as fuesen dependientes acreditados/as o con cualquier tipo de minusvalía oficialmente reconocida que impida la obtención de un trabajo remunerado.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

En los supuestos anteriores, en caso de obtenerla, el ayuntamiento se hará cargo de la diferencia existente entre su pensión y las retribuciones de su plaza y puesto obtenido con carácter definitivo que ocupase en el momento de la jubilación, sin que en ningún momento dicha diferencia resulte inferior a la existente en la fecha de la declaración de la invalidez. Se entiende por el total de retribuciones la suma de los siguientes conceptos: sueldo, trienios, complemento específico y complemento de destino, excluyendo expresamente cualquier otro tipo de gratificación y/o concepto retributivo. Dichas cantidades se percibirán hasta que el trabajador reúna los requisitos para la jubilación forzosa.

Será de aplicación para los bomberos el Real decreto 383/2008, de 14 de marzo, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación.

2. El Ayuntamiento también estará facultado para tramitar esta jubilación de oficio, siendo oída la Comisión de Seguimiento.
3. En caso de invalidez por accidente laboral, que conlleve la incapacidad permanente, o gran invalidez, dicha diferencia que tenga que aportar el ayuntamiento sufrirá un incremento progresivo, con los incrementos normales de los/as funcionarios.
4. El total de las pensiones a cargo de la Corporación para el ejercicio 2012-2013 no podrá superar la cuantía total de 255.000 euros, para lo cual se habilitará la correspondiente partida presupuestaria. En caso de que las solicitudes sobrepasen dicha partida se reunirá la Comisión de Seguimiento para cubrir tal incidencia.

**Art. 11.- Respeto en el trabajo.**

1. La funcionaria municipal embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias.
2. Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto o la intimidad de los/as trabajadores/as, y las conductas de acoso sexual, verbales o físicas, serán tratadas como faltas disciplinarias, en función de la repercusión personal del hecho.  
En el supuesto de que se lleven a cabo dichas conductas sirviéndose de su relación jerárquica con la persona o personas, con relación no permanente, la sanción se aplicará en su grado máximo.  
El Comité de Empresa, la Junta de Personal, secciones sindicales o representantes de los/as trabajadores/as, así como los responsables de la Administración, velarán por el derecho a la intimidad del trabajador/a afectado/a, silenciando su identidad cuando así fuera requerido y guardando reserva sobre los hechos.

**Art. 12.- Ingreso en el Ayuntamiento de Ourense.**

1. El Ayuntamiento de Ourense aprobará anualmente en el plazo de un mes desde la aprobación de sus presupuestos generales, su oferta de empleo público y se ejecutará necesariamente en el plazo máximo de tres años.

La oferta de empleo público reservará:

- a) Una cuota no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Si las plazas reservadas o que fueron cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzasen el 3% de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán a la cuota del 7% de la oferta siguiente con un límite máximo del 12%.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

- b) Para la movilidad de los/as trabajadores/as de distintos colectivos de otras administraciones locales de Galicia, se reservará el porcentaje legalmente establecido en la legislación vigente.
  - c) El porcentaje máximo que la ley prevea para la promoción interna, acompañándose con medidas organizativas que permitan el pleno aprovechamiento de los recursos humanos existentes. En todo caso las convocatorias correspondientes a la promoción interna, se realizarán mediante convocatoria independiente, previamente a la oferta pública de empleo y no serán exigidos los conocimientos acreditados en pruebas anteriores.
2. La oferta de empleo público será objeto de consulta en el ámbito de la mesa de negociación, con los representantes legales de los trabajadores del Ayuntamiento de Ourense.
  3. Los procedimientos de selección, contratación, promoción y provisión se realizarán mediante convocatoria pública, bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad y ateniéndose a lo dispuesto en la normativa de acceso a la función pública.
  4. El ingreso en el Ayuntamiento de Ourense se realizará de conformidad con la legislación vigente.
  5. En los procedimientos selectivos que incorporen fase de concurso serán valorados los servicios previos prestados en plazas análogas en las administraciones públicas.
  6. El conjunto de vacantes existentes en la plantilla conforma la oferta pública de empleo. Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente y no ocupados por personal fijo de plantilla, y que no sean objeto de reserva por permiso, excedencias, comisiones de servicio, servicios especiales o IT.

Las vacantes se cubrirán, dando preferencia al personal excedente que solicite el reingreso, por el siguiente orden de prelación:

- Reingreso del personal excedente.
  - Promoción interna horizontal.
  - Promoción interna vertical.
  - Promoción profesional.
  - Oferta pública de empleo.
7. Carrera profesional horizontal de acuerdo con el Estatuto básico del empleado público.
  8. El Ayuntamiento de Ourense fomentará entre los funcionarios la promoción interna que se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la publicidad de las convocatorias y sus bases, la transparencia, la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección, la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación en los órganos de selección, la adecuación entre el contenido del proceso y las funciones que se vayan a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos.

**Art. 13.- Concurso de traslados. Tribunales de selección y comisiones de valoración.**

1. El Ayuntamiento de Ourense convocará necesariamente cada dos años un concurso de traslados entre sus empleados públicos. En ese concurso se incluirán los puestos de trabajo a cubrir por sistema de concurso que estén vacantes y dotados presupuestariamente en el momento de la convocatoria. Las bases generales aplicables a las convocatorias serán negociadas en la Mesa de Negociación.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

2. Los órganos de selección serán colegiados y constituidos por un número impar de miembros y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. La totalidad de los miembros deberán poseer una plaza en propiedad de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada y se tendrá en cuenta el principio de especialidad.

**Art. 14.- Vacaciones.**

1. El personal funcionario tendrá derecho, por año completo de servicios, a gozar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.  
Los sábados a efectos de vacaciones serán considerados inhábiles.  
Se disfrutarán preferentemente en verano (julio, agosto y septiembre).
2. Así mismo, tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, al que se añadirá un día hábil más al cumplirse 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente hasta un total de 26 días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del siguiente año natural al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior. A efectos de lo recogido en este apartado se computará el tiempo trabajado para otras administraciones debidamente certificado y reconocido. Dichos días adicionales se podrán acumular tanto a los de vacaciones como a los de asuntos propios.
3. Se reconoce el derecho a fraccionar el período anual de vacaciones.
4. El calendario de vacaciones se elaborará anualmente antes del 1 de abril de cada año teniendo en cuenta las necesidades de los distintos servicios, oídos los órganos de representación de los/as trabajadores/as.
5. Se reconoce el derecho a la elección del período de vacaciones a favor de las mujeres gestantes y la preferencia de elección de mujeres y hombres con hijos/as menores de 12 años o mayores dependientes a su cuidado.
6. Si por necesidades del servicio y causas imprevisibles, el/la trabajador/a se viera forzado a interrumpir o a adelantar sus vacaciones tendrá derecho a disfrutar de 7 días naturales adicionales.
7. Las vacaciones quedarán en suspenso cuando, con anterioridad a su inicio el personal se encuentre en situación de IT. En este supuesto las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural en otro período según las disponibilidades del servicio.
8. Los permisos de maternidad, paternidad y lactancia, así como los períodos de incapacidad temporal derivados del embarazo, se podrán acumular al período de vacaciones, incluso después del fin del año natural al que aquellas correspondan.



**Art. 15.- Licencias, permisos, excedencias y permutas.**

1. Podrán concederse licencias en los siguientes casos y condiciones:

1. Por matrimonio, derecho a una licencia retribuida de quince días naturales ininterrumpidos.
2. Por embarazo, en las condiciones y duración previstas en la legislación general.
3. Por asuntos propios podrán concederse licencias sin retribución de una duración acumulada que no podrá exceder de tres meses cada dos años, la concesión de licencias por asuntos propios se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.
4. Las licencias por enfermedad se fijarán de acuerdo con el régimen de la Seguridad Social a que pertenezca el funcionario.
5. Podrán concederse licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración pública, previo informe favorable del superior jerárquico, devengando el/la trabajador/a las retribuciones básicas y el complemento familiar.

2. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

1. Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.  
Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
2. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día en la misma localidad y dos días si hay cambio de localidad. Si la unidad familiar está compuesta por dos o más miembros, el permiso será de dos días sin cambio de localidad y de cuatro si existe cambio.
3. Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos legalmente establecidos.  
Los/as empleados/as municipales que participen en procesos de negociación colectiva disfrutarán del permiso suficiente para el estudio y negociación establecido legalmente.
4. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
5. Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la empleada 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 final de la jornada, o en una hora al inicio o final de la jornada.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en caso de que ambos trabajen.

Igualmente, podrá sustituirse el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, o por un crédito de horas, pudiéndose aprovechar, en ambos casos, en cualquier momento, después del disfrute del permiso de maternidad.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

La cantidad de horas incluidas en el crédito será el resultado de contabilizar el total de horas a que se tendría derecho si se dispusiera del permiso de lactancia en su modalidad de una hora de ausencia. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho se computará durante el primer año desde la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento.

6. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la funcionario/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.
7. Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga al cuidado directo a algún menor de doce años, una persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de un tercio o un medio de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

8. Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de realización de las mismas dentro de la jornada de trabajo.
9. El personal funcionario tendrá derecho a un permiso retribuido para tratamientos de fecundación asistida por el tiempo necesario para su práctica, con aviso previo y justificación de la necesidad de realización dentro de la jornada de trabajo.

Si fuera necesario el desplazamiento, el permiso será de dos días.

10. Para acompañar a su cónyuge o pareja en análoga relación de afectividad a tratamientos de fecundación asistida, exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso retribuido en idénticos términos y condiciones de ejercicio que los previstos para estos permisos.
11. En los supuestos de accidente o enfermedad muy grave del cónyuge, pareja en análoga relación de afectividad, familiares en primer grado, acogidos/acogidas o familiares convivientes, y para atender a su cuidado, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso retribuido, cuya duración máxima será de treinta días naturales. Cada accidente o enfermedad generará un único permiso, que, dentro de la duración máxima de treinta días, podrá utilizarse de manera separada o acumulada.
12. Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes, prorrogable en circunstancias excepcionales y atendiendo a la extrema gravedad de la enfermedad padecida, hasta un período máximo de dos meses.  
Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción podrá prorratearse entre ellos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes o, en su caso, el de dos meses.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

13. El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse para acompañar a las revisiones médicas a los hijos e hijas y las personas mayores a su cargo por el tiempo necesario, con aviso previo y justificación de la necesidad de realización dentro de la jornada de trabajo.
14. Podrá concederse permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
15. Podrá disponerse de hasta seis días al año de permiso para asuntos personales sin justificación, atendiendo siempre a las necesidades del servicio. Asimismo, se tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, que se incrementará en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. De no poder disfrutar dentro del año natural por razones de servicio, los días de asuntos personales se podrán disfrutar dentro del mes de enero del año siguiente.
16. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.  
No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, sea de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.  
El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.  
En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija o de parto múltiple.  
Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.  
En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato haya de permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.  
Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
17. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.  
El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.  
  
En caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

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

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado o acogido, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta tres meses de duración, y durante este período se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas, pudiendo disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no se superen los tres meses.

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en la normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

18. Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de veintinueve días naturales, que disfrutará el padre funcionario a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de parto, acogimiento o adopción múltiple, el permiso será de treinta y cinco días naturales.

En los supuestos de adopción o acogimiento, si ambos progenitores fueran personal al servicio del Concello de Ourense, el permiso podrá distribuirse a opción de los interesados, quienes podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos, respetando en todo caso el plazo de duración.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y adopción-acogimiento.

La madre podrá disfrutar de este permiso de paternidad a continuación de los permisos previstos por parto y adopción-acogimiento en los supuestos siguientes:

- Cuando el padre haya fallecido antes de la utilización íntegra de dicho permiso.
- Si la filiación paterna no estuviera determinada.
- Cuando los progenitores no estuvieran casados ni estuvieran unidos de hecho en análoga relación de afectividad.
- Cuando en resolución judicial dictada en proceso de nulidad, separación o divorcio, iniciado antes de la utilización del permiso, se reconociera a la madre la guarda del hijo o hija recién nacido.

En el supuesto de matrimonio de mujeres o de uniones de hecho en análoga relación de afectividad, al ser una de ellas la madre biológica, la que no lo sea tendrá derecho al permiso de paternidad en los términos fijados en este apartado.



19. Permiso por razón de violencia de género sobre el personal funcionario: las faltas de asistencia del personal funcionario víctima de la violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.  
Asimismo, el personal funcionario víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución o 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 puedan serles de aplicación, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.
  20. Por asistencia a cursos de formación e perfeccionamiento laboral, directamente relacionados con la especialidad personal del trabajador, siempre que se derive una mejora directa para el funcionamiento de los servicios municipales y hayan sido autorizados previamente.  
En los casos previstos por parto, adopción-acogimiento y paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal funcionario durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute del mismo, si, de acuerdo con la normativa de aplicación, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.  
Los funcionarios que hicieran uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a que pudieran tener derecho durante su ausencia.
3. Las excedencias se regularán de conformidad con la legislación vigente.
  4. Serán de aplicación a las materias reguladas en el presente capítulo todas las mejoras derivadas de variaciones legislativas que se produzcan durante la vigencia del presente acuerdo.
  5. Se podrán realizar permutas entre funcionarios/as del Concello y de otras administraciones públicas siempre que se cumplan las condiciones establecidas legalmente, exista acuerdo entre las administraciones afectadas y se preste el debido consentimiento por los funcionarios/as interesados.

#### **Capítulo 4º. Jornada y descansos**

##### **Art. 16.- Jornada laboral.**

1. La jornada laboral ordinaria será la legalmente establecida.  
Se desenvolverá preferentemente en régimen de jornada continua y en jornada de mañana de lunes a viernes, garantizando en todo caso dos fines de semana (sábado y domingo) completos y libres al mes como mínimo.  
Se establece un horario de verano del 15 de junio al 15 de septiembre que conllevará la reducción de la jornada diaria en una hora y cuarenta y cinco minutos, siempre sometidos a lo regulado en la legislación vigente  
Como anexo al presente acuerdo se procederá a determinar los cuadros horarios específicos aplicables a cada servicio municipal en los cuales se contemplará la implantación del horario flexible. En el supuesto de aplicar jornadas especiales o sistemas de trabajo basados en cantidad de obra (tareas, por ej.) se entenderá cumplida la totalidad de la jornada una vez finalizado el trabajo fijado.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

2. Todo el personal con hijos/hijas o acogidos/acogidas menores de doce años, o con familiares convivientes que, por enfermedad o avanzada edad, necesiten la asistencia de otras personas, podrá solicitar, y concediéndosele si las necesidades del servicio lo permitieran, la flexibilización de la jornada de trabajo dentro de un horario diario de referencia, determinado en cada caso, a petición de la persona interesada y oída la representación legal del personal. La decisión, si las necesidades del servicio lo permitieran, reconocerá el más amplio horario diario de referencia posible. Dentro del horario diario de referencia establecido, la persona interesada podrá cumplir su jornada de trabajo con absoluta libertad, siempre y cuando, en cómputo mensual, resulten cumplidas todas las horas mensuales de trabajo aplicables.  
Idéntico derecho tendrán quienes, sean hombres o mujeres, se encuentren en proceso de nulidad, separación o divorcio desde la interposición de la demanda judicial o, por decisión del interesado/interesada, desde la solicitud de medidas provisionales previas, hasta transcurridos tres meses desde la citada demanda o, en su caso, desde la citada solicitud.
3. Al trabajador/a municipal que curse estudios oficiales se le facilitará la elección de turno de trabajo, si tal es el sistema que se sigue en su servicio, para permitirle una mayor compatibilidad con el horario lectivo, no de tutoría. Tal elección no podrá ser revocada si no existe reclamación de otro trabajador afectado, o resolución motivada de la Corporación.
4. Se establecen como días festivos a todos los efectos el 24 de diciembre (Nochebuena), el 31 de diciembre (Nochevieja) y el 22 de mayo (Santa Rita).  
Cuando coincidan en domingo el 24 y el 31 de diciembre, se establecerá un puente más a disfrutar según lo dispuesto en el apartado siguiente  
Cuando coincida el día 22 de mayo en domingo, se establecerá un puente más a disfrutar según lo dispuesto en el apartado siguiente
5. Se determinarán 6 puentes anuales que se disfrutarán dos a dos en turnos del 50% por los trabajadores de cada servicio, de forma que el servicio nunca quede desatendido. En caso de que el calendario no permita establecer seis puentes estos podrán ser sustituidos por días anteriores o posteriores a fines de semana o festivos. Durante estos días no se permitirán asuntos personales ni vacaciones.
6. Cualquier reducción de jornada por fiestas, Navidad, etc... alcanzará a todos los trabajadores del ayuntamiento, compensando con la misma reducción en otras fechas a los que no puedan disfrutarlas por razones de servicio y a petición del trabajador según las necesidades del servicio.
7. En los servicios que requieran cambio de vestuario, los trabajadores tendrán 10 minutos a la entrada y 15 minutos antes de la salida para la muda de ropa y su aseo personal.
8. El sábado se considerará como jornada festiva al igual que los domingos a todos los efectos.

**Art. 17.- Registro general.**

Se establece, por imperativo legal, la obligatoriedad de mantener abierto los sábados el Registro Municipal. La atención de los sábados en el registro se realizará, mientras no se disponga lo contrario, en las dependencias de la Policía Local, por el personal que ese día esté prestando servicio.

**Art. 18.- Descansos.**

Todo/a funcionario/a municipal tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria que se computará, a todos los efectos, como tiempo trabajado efectivo.



En los supuestos de jornadas especiales o trabajos que dificulten el descanso diario a lo largo de la jornada, se podrá concentrar al principio o al final de la jornada.

El descanso entre jornada y jornada será como mínimo de 12 horas. El descanso semanal mínimo ininterrumpido será de dos días, disfrutándose preferentemente entre la tarde del sábado y el domingo, sin perjuicio de las jornadas especiales que se negocien.

Figurarán como anexo del presente acuerdo los cuadros de descanso de cada servicio municipal para los casos especiales que se generen a este respecto.

### **Capítulo 5º. Régimen de retribuciones**

#### **Art. 19.- Retribuciones.**

La estructura del sistema retributivo para el personal del ayuntamiento de Ourense vendrá definido en la legislación vigente y que para cada uno de los puestos las retribuciones de carácter permanente estarán definidas en las fichas de la relación de puestos de trabajo. Asimismo, cada trabajador percibirá los trienios que tenga consolidados, con base a la legislación vigente, en el mes natural de su cumplimiento y, en su caso, el complemento de productividad por evaluación de desempeño y las gratificaciones por trabajos extraordinarios que le correspondiesen.

#### **Art. 20.- Prohibición de otras retribuciones.**

Los/as empleados/as municipales solo podrán ser remunerados/as por los conceptos y cuantías que se determinen en la RPT, legislación aplicable, este acuerdo regulador además de los pactos que sean de aplicación, sin poder percibir por lo tanto remuneraciones diferentes ni participar en la distribución de fondos de ninguna clase.

#### **Art. 21.- Gratificaciones por trabajos extraordinarios.**

1. Se establece la prohibición de realizar trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal, salvo las excepciones necesarias y con un tope máximo según lo establecido por la legislación vigente para el personal laboral y 25 horas para el personal funcionario, se exceptúan de este límite las situaciones de fuerza mayor. Sólo se retribuirán aquellos trabajos que fuesen previamente autorizados por la Alcaldía o por el concejal delegado de Personal. Se exceptúan de la regla anterior los trabajos necesarios para prever o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes; en este caso se justificarán una vez realizados, en un plazo no superior a 5 días hábiles. Cuando exista la necesidad de realizar trabajos extraordinarios se repartirán de forma equitativa entre el colectivo afectado.
2. Mensualmente se informará a los representantes de los trabajadores de todo lo que concierne a gratificaciones.
3. El importe de la hora extra por grupo o subgrupo para el año 2012 será:

Subgrupo A1:	12 €
Subgrupo A2:	12 €
Grupo B:	12 €
Subgrupo C1:	12 €
Subgrupo C2:	12 €
AP:	12 €



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

En el caso de ser necesario sobrepasar el límite de horas al año se compensarán con días de descanso que se darán siempre en el mes siguiente al de la realización de las horas extras, previo informe favorable del jefe de Servicio y no se podrán acumular a las vacaciones. Los días de libranza por horas extraordinarias se compensarán en la proporción de 1 día de descanso por cada 5 horas. En todo caso se reconoce el derecho del trabajador a optar entre la retribución de las horas o la libranza de días en el supuesto de que no haya sobrepasado el límite de 25 horas extraordinarias retribuidas establecido en el párrafo 1 del presente artículo.

En el caso de que no se llegase al mínimo de 5 horas realizadas se podrán acumular en el siguiente mes. El abono de esta compensación se hará al finalizar cada trimestre natural.

Si los trabajos se realizan en horario nocturno o festivo las cantidades señaladas se incrementarán en un 20%, tanto en importe económico como en compensación horaria. Estas cantidades se aumentarán anualmente con el incremento señalado en los presupuestos generales del Estado en materia de retribuciones de funcionarios.

**Art. 22.- Plus de nocturnidad.**

El personal que desarrolle su tarea en horario nocturno percibirá por cada hora de trabajo efectivo el siguiente plus:

$$(Retribución\ anual\ del\ puesto/1575) \times 0,30$$

En las nocturnidades realizadas en los días 24 y 31 de diciembre se multiplicará por 2 la cantidad resultante de la operación determinada en el párrafo anterior.

Se entenderá como hora nocturna la comprendida entre las 22.00 horas y las 07.00 horas del día siguiente.

**Art. 23.- Plus de festividad.**

De trabajar en domingo o festivo el personal municipal percibirá un plus por hora según el siguiente cálculo:

$$(Retribución\ anual\ del\ puesto/1575) \times 0,30$$

En las nocturnidades realizadas en los días 24 y 31 de diciembre se multiplicará por 2 la cantidad resultante de la operación determinada en el párrafo anterior.

**Art. 24.- Trabajos para otros Ayuntamientos o fuera del término municipal.**

En caso de realizar trabajos para otro ayuntamiento o fuera del término municipal, el personal municipal percibirá por cada hora trabajada el siguiente plus:

$$(Retribución\ anual\ del\ puesto/1575) \times 0,30$$

**Art. 25.- Evaluación del desempeño.**

Los conceptos retributivos regulados en los artículos 22, 23 y 24 se incluirán dentro del complemento de productividad por evaluación de desempeño en tanto en cuanto no se incluyan dentro del complemento específico de los puestos afectados.



**Art. 26.- Retribuciones en casos de IT y baja por maternidad.**

Los/as empleados/as del ayuntamiento de Ourense tendrán garantizada la percepción íntegra de sus retribuciones por los siguientes conceptos: sueldo base, trienios, complemento de destino y complemento específico, excluyendo expresamente cualquier otro concepto retributivo, en los casos de incapacidad temporal que impida el normal desempeño de sus funciones.

Solo en caso de accidente laboral se incluirán los conceptos retributivos de nocturnidad y festividad.

El Ayuntamiento de Ourense asegurará y abonará a todo al personal en situación de incapacidad temporal los siguientes complementos:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:
  - a) Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día, inclusive, si le reconocerá un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se había venido percibiendo en el mes anterior al de que se cause la incapacidad.
  - b) Desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal hasta el día 20, inclusive si le reconocerá un complemento retributivo del 75% de las retribuciones que se había venido percibiendo en el mes anterior al de que se cause la incapacidad.
  - c) A partir del día 21 se abonará un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se había venido percibiendo en el mes anterior al de que se cause la incapacidad.
2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales (accidente laboral o enfermedad profesional) y ante todo el período de duración de la misma, la percepción del 100% de las retribuciones, por todos los conceptos que había venido percibiendo en el mes anterior al de que se cause la incapacidad.
3. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes si le reconocerá desde el inicio de la IT, un complemento retributivo del 100% de las retribuciones que se había venido percibiendo en el mes anterior al de que se cause la incapacidad en las siguientes situaciones:
  - En los supuestos en los que la situación de incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación equivaldrán igualmente a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.
  - Los procesos de incapacidad temporal que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia, tendrán esta misma consideración de circunstancia excepcional.
  - La concurrencia de las circunstancias señaladas en este apartado deberá ser acreditada mediante la presentación de los justificantes médicos oportunos en el plazo de veinte días desde que se produjo la hospitalización, intervención o tratamiento, sin perjuicio de la posibilidad de presentar nueva documentación en un momento posterior.

Los/as empleados/as estarán obligados/as a someterse a los controles médicos que la Administración estime oportunos y a facilitar las visitas médicas.



## **Capítulo 6º. Derechos sociales y asistenciales**

### Art. 27.- Derechos a ayudas.

1. Las ayudas recogidas en este capítulo se solicitarán siempre, sin excepción, antes del 31 de diciembre de cada año en que se tenga derecho, e se pagarán dentro de los dos primeros meses del año siguiente, excepto las establecidas por fallecimiento o invalidez (artículo 38) que se abonarán en el momento de la solicitud. La cantidad a percibir por el beneficiario de las ayudas establecidas en los art. 32 a 38, vendrá determinada por los ingresos brutos anuales del empleado público de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 30.000 euros.....	90%
Desde 30.001 euros hasta 40.000 euros.....	70%
Desde 40.001 euros hasta 52.000 euros.....	40%
Desde 52.001 euros .....	15%

Por cada hijo menor o dependiente se incrementarán la escala en un 10%.

En el caso de que el montante de las solicitudes supere a cantidad disponible se procederá al prorrateo, excepto a la muerte o invalidez.

2. Para tener derecho a estas ayudas es necesario tener una relación del servicio de las definidas en los arts. 9, 10, 11 o 12 del EBEP, y estar en activo un plazo mínimo de 6 meses dentro del año de aplicación del fondo, se exceptúan al personal que se jubile en ese año, a los/as pensionistas y los/a huérfanos/as menores de edad o con discapacidad física o psíquica debidamente acreditada respecto de las ayudas que le correspondan.
3. En el caso de que los beneficiarios sean matrimonio o pareja de hecho solo uno de ellos tendrá derecho a las ayudas por hijos, natalidad, adopción legal.
4. En el caso de ayudas a cónyuges o parejas de hecho, solo se tendrá derecho cuando no perciban ingresos de cualquier tipo superiores en cómputo anual o salario mínimo interprofesional.
5. En el caso de ayudas a hijos, solo se tendrá derecho cuando sean menores de 25 años o dependientes y no perciban ingresos de cualquier tipo superiores en cómputo anual o salario mínimo interprofesional.

### Art. 28.- Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todo el personal que preste sus servicios en el mismo y por los actos que realicen por razón de su trabajo. Este seguro será concertado por una casa especializada y en la contratación del mismo será oída la Comisión de Seguimiento. En su defecto el Ayuntamiento asumirá toda la responsabilidad.

### Art. 29.- Defensa jurídica.

El Ayuntamiento garantizará a su cargo la defensa del trabajador que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo el Ayuntamiento la designación del letrado, las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozca en la sentencia dolo, culpa, negligencia grave o mala fe por parte del trabajador.

El tiempo que el empleado municipal emplee en las actuaciones judiciales derivadas de su función será considerado a todos los efectos tiempo de trabajo efectivo.

Se establece con carácter general y solo para el ejercicio de funciones profesionales dentro del término municipal del Ayuntamiento de Ourense, exceptuando la Asesoría Jurídica, una indemnización por asistencia a juzgado fuera de la jornada laboral de 23 €



**Art. 30.- Retirada y renovación del permiso de conducir.**

En el caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir el Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado municipal que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, cuando dicha retirada se derive del ejercicio de sus funciones y no exista dolo, culpa, negligencia grave o mala fe por parte del trabajador.

Se actuará del mismo modo por retirada definitiva del carné, por enfermedad o mengua de facultades físicas que le impida la renovación del mismo sin perjuicio de su paso a un puesto de segunda actividad.

El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de renovación del permiso de conducir de los trabajadores que por su función realicen trabajos de conducción de vehículos a motor.

**Art. 31.- Anticipos.**

A petición del interesado, el Ayuntamiento concederá a sus empleados anticipos de hasta 5.500,00 € Su devolución se efectuará mediante deducciones mensuales en nómina sin generar ningún interés e a devolver en un plazo máximo de 5 años, mediante 14 cuotas anuales. Sin que procedan devoluciones anticipadas para renovar el anticipo. En caso de finalización de la relación administrativa deberá saldarse la deuda existente en ese momento, o en su caso garantizar su devolución.

La partida presupuestaria anual será de 317.240 para el personal del Ayuntamiento y 48.410 para el Consejo Municipal de Deportes.

Para solicitar un anticipo será condición necesaria e imprescindible que estén liquidadas la totalidad de las cuotas del anticipo concedido con anterioridad en los plazos autorizados y fijados.

Si entre los solicitantes se encontrasen trabajadores que nunca hubiesen solicitado un anticipo, éstos tendrán preferencia en la concesión.

**Art 32.- Ayudas por natalidad, adopción legal, nupcialidad y jubilación.**

Se establece una ayuda por evento de natalidad o adopción legal de 1000 €

En el futuro se podrá establecer una ayuda por evento de nupcialidad.

Todo empleado municipal en activo percibirá en el momento de su jubilación un premio que ascenderá a 1.100 €

Estas ayudas son independientes de las que puedan conceder otros organismos y se abonarán a la presentación de la solicitud.

Estos derechos se solicitarán necesariamente dentro del año natural en que se produjo el hecho causante o del siguiente año como máximo.

**Art. 33.- Ayuda de matrícula y de librería.**

1. Se establece una ayuda de matrícula para los/as trabajadores/as municipales que cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial, consistentes en el 80% del importe de la matrícula, incluyendo los cursos de postgrado impartidos en Centros oficiales públicos con un límite de 720 €y una titulación por empleado público.

Cada empleado público tendrá derecho a percibir esta ayuda por una única titulación universitaria y un solo postgrado.

2. Se establece una ayuda de librería para el/la empleado/a municipal y también para cada hijo/a matriculado/a en Centro de Enseñanza Oficial por las cuantías siguientes:



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

Educación infantil, primaria	180 €
Educación secundaria	250 €
Educación superior	425 €

3. La ayuda para facultades, escuelas técnicas o enseñanza universitaria será de una por curso académico, siempre que sean objeto de matrícula un mínimo de tres asignaturas. Para tener derecho a estas ayudas, el beneficiario deberá aprobar 1/3 das asignaturas matriculadas.
4. Se establece una ayuda para sufragar los gastos de guardería de hijos menores de 4 años en la cuantía de 65 €/mes. Estos gastos tendrán que ser justificados con factura oficial.

**Art. 34.- Ayuda por discapacidad.**

El/la funcionario/a municipal que tenga cónyuge, compañero/a, o hijos/as o tutelados/as en situación de incapacidad absoluta, incapacidad parcial o minusvalía igual o superiores al 33%, y que no realicen trabajo retribuido, percibirá la cantidad de 100 € mensuales salvo que perciban pensión de discapacidad o incapacidad de organismo oficial superior al 75% del SMI.

**Art. 35.- Ayuda por odontología, oftalmología y otros.**

1. Se establece una ayuda para gastos de odontología, consistentes en el 60% del importe de la factura oficial, sin que dicha ayuda pueda superar la cantidad de 370 €/año de ayuda por beneficiario. Se excluyen de esta ayuda los gastos de ortodoncia que tengan solo una finalidad estética y que no tengan una justificación médica, y las extracciones excepto las motivadas por tratamiento periodontal. En ningún caso se incluirán as consultas médicas.
2. Se establece una ayuda para el/la empleado/a municipal, cónyuge, compañero/a e hijos/as para gastos de oftalmología (lentes o lentillas graduadas), consistente en el 60% del importe de la factura oficial, sin que dicha ayuda pueda superar la cantidad de 370 €/al año por beneficiario/a. Esta ayuda solo se abonará cuando los gastos se derivan de modificaciones de las condiciones oculares debidamente acreditadas y no por pérdida o deterioro, y se limitará al coste de sustitución de los elementos ópticos, no afectando a monturas o similares.
4. Se establece una ayuda para el/la empleado/a municipal, cónyuge, compañero/la y los hijos/las para gastos de adquisición de prótesis ortopédicas, auditivas, etc... y que no sean cubiertas por la Seguridad Social o seguro de accidentes. Dicha ayuda ascenderá al 60% de la factura oficial y no podrá superar a cantidad de 370 €/al año por beneficiario/a

**Art. 36.- Instalaciones deportivas y de recreo.**

El Ayuntamiento de Ourense abonará el 60% de los gastos que los/as empleados/as municipales soporten por el uso de instalaciones deportivas y de recreo de titularidad municipal. Esta ayuda alcanzará al compañero/a e hijos/as económicamente dependientes.

**Art. 37.- Gastos médico-farmacéuticos.**

El/la trabajador/a, cónyuge o compañero/a o hijos/as económicamente dependientes de él o ella que se encuentren en situaciones que requieran tratamiento médico-farmacéutico con un coste superior al 20% de su salario mensual, tendrá derecho al abono del 60% de los gastos farmacéuticos que se deriven del mismo, siempre y cuando los medicamentos se encuentren incluidos en las listas de los que facilita la Seguridad Social.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

Esta ayuda es incompatible con cualquier otra con el mismo fin, especialmente con las de oftalmología y odontología.

**Art. 38.- Ayuda por fallecimiento o invalidez**

El Ayuntamiento de Ourense establecerá de acuerdo con los trabajadores un plan de pensiones que cubrirá las situaciones de fallecimiento, viudedad, orfandad e invalidez. Las contraprestaciones ascenderán en el caso de muerte o invalidez permanente por causas comunes a 31.000€y por causa de accidente de trabajo a 40.000€. Los beneficiarios serán los herederos legales excepto en el caso de que exista designación expresa por parte del empleado público. El Ayuntamiento garantizará con fondos propios las cuantías anteriores en cuanto el plan no las cubra en su totalidad.

**Art. 39.- Quebranto de moneda.**

El Ayuntamiento de Ourense garantizará en todo caso el quebranto de moneda siempre que no exista dolo, culpa, negligencia grave o mala fe del funcionario/a.

**Art. 40.- Transporte público.**

El Ayuntamiento asumirá el gasto por utilización del transporte público para sus empleados/as en el ejercicio de sus funciones profesionales.

Se abre la posibilidad de llegar a un acuerdo con la empresa concesionaria del servicio de autobuses para lograr descuentos en la adquisición de bonobuses para los trabajadores fijos del Concello, llevando a cabo la negociación la Comisión de Seguimiento.

**Art. 41.- Apoyo a la adquisición de la vivienda.**

Se establecen dos instrumentos para facilitar el acceso para una única vivienda y una sola vez de los empleados municipales:

1. La misma ayuda que se concede a los trabajadores de la Xunta de Galicia, en el año correspondiente
2. El Ayuntamiento gestionará una línea preferencial de créditos con entidades financieras para la adquisición de la vivienda habitual de su personal.

**Art. 42.- Compensación por jornada de 24 horas.**

En caso de realizar trabajos en jornada de 24 horas, el personal municipal percibirá por cada día trabajado un plus de 12 euros en concepto de ayudas para comidas.

**Capítulo 7º. Seguridad e higiene**

**Art. 43.- Servicio de prevención.**

1. El servicio interno de prevención de riesgos estará constituido por un conjunto adecuado de medios humanos y materiales dedicados a la prevención y protección de la seguridad y de la salud de los/as trabajadores/as e instalaciones municipales.
2. La política de seguridad y salud laboral se realizará anualmente a través de un programa de servicios de prevención que, en todo caso, deberá comprender estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y la adaptación de locales y de puestos de trabajo.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

Incluirá, así mismo, los programas de ejecución de medidas preventiva y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios. Será de obligado cumplimiento lo recogido a este respecto en la legislación correspondiente.

**Art. 44.- Reconocimiento médico.**

El ayuntamiento garantizará a los/as trabajadores/as la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. En este sentido se llevará a cabo un reconocimiento médico inicial en función del puesto de trabajo que se desempeñe o cuando al trabajador/a se le asignen tareas específicas con nuevos riesgos.

Además se efectuará un reconocimiento médico anual de manera voluntaria, exceptuando los supuestos previstos en el artículo 22.1 de la LPRL 31/1995, que será realizado dentro de la jornada laboral, con arreglo a los protocolos establecidos legalmente para la vigilancia de la salud, y siempre en función del puesto de trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. El resultado se pondrá en conocimiento de cada trabajador/a individualmente.

**Art. 45.- Delegados de Prevención.**

1. Los delegados de Prevención son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
2. En el ámbito del Ayuntamiento de Ourense existirán tantos delegados de prevención como se recoge en la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales, que serán elegidos por las organizaciones sindicales representativas mediante voto proporcional a los miembros obtenidos en las elecciones al Comité de Empresa y Junta de Personal.
3. Las competencias, facultades y garantías de los delegados de prevención serán las que señala la legislación vigente.

**Art. 46.- Comité de Seguridad y Salud.**

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento de Ourense en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Estará constituido paritariamente por miembros de la Comisión de Prevención e igual número de representantes de la Administración. En sus reuniones podrán participar con voz y sin voto, de no ser miembros de pleno derecho, los delegados sindicales de las secciones sindicales, los técnicos de prevención y los trabajadores que cuenten con cualificación o información al respecto de cuestiones concretas.
3. Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud serán las que señale la legislación vigente.

**Art. 47.- Primeros auxilios.**

Cada servicio, sección, negociado o unidad de trabajo contará imperativamente con los medios necesarios de primeros auxilios en perfectas condiciones de utilización en todo momento, así como adecuados servicios higiénicos, taquillas individuales y duchas de agua caliente en aquellas dependencias donde los/as trabajadores/as utilicen, para desempeñar su labor, ropa distinta a la de calle.

También contará con el material necesario de seguridad personal en perfectas condiciones de uso.



**Art. 48.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.**

1. La Administración proporcionará protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral. Por lo tanto, entre otras, adoptará las siguientes medidas:
  - a) Proporcionará protección colectiva a los trabajadores y, en su defecto, proporcionará equipos de protección individual adecuados y suficientes. El Gabinete de Prevención de Riesgos será el encargado de estudiar y decidir que tipo de protección individual es necesario según el puesto de trabajo.
  - b) Dotará anualmente al trabajador/a de uniformes de acuerdo con el puesto de trabajo asignado, debiendo ser sustituidos cuando sufran deterioro por el uso. Una vez finalizada la relación contractual el uniforme deberá ser devuelto a la Administración.
  - c) Proporcionará equipos de trabajo y medios de protección acordes con el puesto de trabajo y riesgos potenciales.
  - d) Informará de las medidas de actuación en caso de emergencia y riesgo grave e inminente. Así mismo, informará a los trabajadores de los riesgos que puedan afectar a su integridad, seguridad y salud.
  - e) Dará a conocer las medidas y actividades de prevención y protección a través de los cauces correspondientes.
  - f) Aceptará propuestas de mejora en los niveles de protección de los trabajadores.
  - g) Proporcionará formación e información adecuada a los/as trabajadores/as en materia preventiva preferentemente dentro de la jornada laboral.
  - h) En función del resultado del reconocimiento médico adscribirá al trabajador a un puesto compatible con sus condiciones psicofísicas.
  - i) Favorecerá a que las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia limiten su exposición a riesgos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud. De ser insuficiente esta medida la trabajadora será adscrita a un puesto de trabajo compatible con su estado.
  - j) Informará a los menores de edad y a sus padres o tutores de los posibles riesgos del trabajo y de las medidas adoptadas para su reducción.
  - k) La administración no repercutirá económicamente a los/as trabajadores/as cualquier gasto derivado de las medidas de prevención que se tomen en cada caso.

Las obligaciones del trabajador/a vienen recogidas en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y en los art. 5 b) y 19.2 del Estatuto de los trabajadores. En particular el trabajador deberá:

- a) Usar adecuadamente los medios con los que desarrolle su actividad (máquinas, herramientas, equipos de protección individual, etc.).
- b) Usar correctamente los medios y equipos de protección y seguridad facilitados por el Ayuntamiento de Ourense.
- c) Informar de inmediato a su mando directo superior y a los/as trabajadores/as designados/as para las labores de protección y prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o la salud de los/as trabajadores/as.
- d) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad laboral para proteger la salud y la seguridad de los/as trabajadores/as.
- e) El incumplimiento por parte del trabajador de las normas de seguridad y salud podrá ser objeto de expediente sancionador.
- f) El trabajador podrá abandonar su puesto de trabajo en caso de riesgo real para su vida o su integridad física.



## **Capítulo 8º. Derechos sindicales**

### **Art. 49.- Libertad sindical.**

La Corporación y los representantes legales de los/as trabajadores/as se comprometen a desarrollar las condiciones que permitan el pleno ejercicio de la libertad sindical.

### **Art. 50.- Representación de los/as empleados/as municipales.**

La representación del personal se desarrollará de conformidad con la legislación vigente.

### **Art. 51.- Medios materiales.**

1. Para cumplir con sus funciones la Administración pondrá a disposición de los representantes legales de los/as funcionarios/as un local adecuado para el cumplimiento de sus funciones y que contará tanto con espacio para cada sección sindical como con los medios materiales necesarios.
2. La Administración facilitará a los representantes de los/as trabajadores/as el acceso a Internet en los espacios destinados para el desarrollo de su trabajo, así como una línea telefónica independiente por sección sindical restringida al ámbito nacional.
3. Todos los centros de trabajo y dependencias contarán con tableros de anuncios exclusivamente sindicales repartidos a partes iguales. Cualquier representante legal o delegado sindical podrá acceder a las dependencias, oficinas y servicios municipales, teniendo derecho a ser informados de los asuntos que deban conocer por la representación que ostentan. En todo caso este derecho se compatibilizará con la buena marcha de las dependencias en cuestión.

### **Art. 52.- Derecho de información.**

Es competencia de los representantes de los/as trabajadores/as la defensa de los intereses generales y específicos de los/as empleados/as públicos/as.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados de los contratos facilitando copias básicas de éstos a todas las secciones sindicales, de la asignación de complementos, gratificaciones, honores y distinciones. Así mismo se les facilitará resúmenes documentales de horas extras y copia de las actas de las juntas de área de Personal.

### **Art. 53.- Ejercicio de acciones.**

Los representantes de los/as trabajadores/as tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento les otorgue para el ejercicio de acciones administrativas o judiciales que procedan en el ámbito de su competencia.

### **Art. 54.- Consulta previa.**

Los representantes de los/as trabajadores/as tendrán que ser consultados preceptivamente en relación con las materias establecidas en la legislación vigente, sobre todo en lo referente a los cambios de horario, turnos y puestos de trabajo, así como la reestructuración o reorganización de la plantilla.

### **Art. 55.- Derecho a la huelga.**

Se reconoce el derecho a la huelga de conformidad con lo dispuesto tanto en la Constitución como en la normativa de desarrollo.

Los servicios esenciales serán negociados con el Comité de Huelga.



**Art. 56.- Garantías de los representantes de los empleados públicos.**

Los representantes legales de los/as trabajadores/as no podrán ser discriminados/as en su promoción profesional o económica. Ninguno de ellos podrá ser trasladado o removido del Negociado, Sección o Servicio, ni sancionado por motivos sindicales durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su condición.

Cada uno de los miembros de los órganos de representación, el secretario de la sección sindical y los dos delegados sindicales dispondrán de las horas mensuales establecidas en la legislación vigente para la realización de sus actividades representativas, de acuerdo con el número de funcionarios existentes en el Ayuntamiento de Ourense en el momento de aprobarse el censo para la celebración de las elecciones sindicales correspondientes.

La comunicación de su uso se realizará con 24 horas de antelación, o 48 si se tiene trabajo a turnos, ante el Servicio de Personal y Recursos Humanos y ante el propio servicio.

En caso de no poder hacerlo así, se respetarán las necesidades del servicio pasando posteriormente notificación al Servicio de Personal.

Mensualmente se podrán acumular las horas de los empleados presentes en los distintos órganos de representación entre los miembros del mismo órgano y de la misma candidatura. No se podrán ceder horas al sindicato por el carácter personal de dicho derecho sino que se cederán las horas a una o varias personas. Los dos delegados sindicales y el secretario de la sección sindical acumularán horas en función de su condición de funcionarios o laborales. Se deberá dar cuenta de dichas horas con la antelación suficiente al Servicio de Personal y Recursos Humanos, expresando quien acumula y de quien procede.

**Art. 57.- Asambleas y reuniones de los empleados públicos.**

Están autorizadas las reuniones y asambleas en los centros de trabajo fuera de la jornada laboral.

Estarán autorizadas las reuniones y asambleas en los centros de trabajo dentro de la jornada laboral y hasta un máximo de 40 horas anuales, de las que 20 corresponderán a las secciones sindicales y las restantes a la Junta de Personal.

Se procurará que la celebración de asambleas y reuniones en jornada laboral coincida con la entrada y salida de los trabajadores.

**Art. 58.- Obligaciones de los representantes de los empleados públicos.**

Los representantes de los/as trabajadores/as se obligan expresamente a:

- a) Cumplir y respetar lo pactado y negociado con la Corporación.
- b) Desarrollar labores de estudio y asistencia a la labor sindical.
- c) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzcan en su seno.

**Capítulo 9º. Formación profesional**

**Art. 59.- Cursos.**

El/la empleado/a municipal podrá acceder a la realización de cualquier curso de formación, perfeccionamiento o reciclaje relacionado con su puesto de trabajo, convocado por el Ayuntamiento o cualquier otro organismo, respetándose el principio de igualdad y de oportunidad.

**Art. 60.- Gastos de asistencia a cursos.**

Los gastos de asistencia a cursos relacionados con el puesto desempeñado, solamente un curso por año y por empleado público serán abonados por el Ayuntamiento previa autorización administrativa.

Los gastos de los cursos obligatorios de los/as empleados/as públicos/as en prácticas para la toma de posesión serán íntegramente abonados por el Ayuntamiento.



CONCELLO DE OURENSE  
**Concellería de Recursos Humanos**

Se autorizará la asistencia a cursos sin autorizar los gastos de los mismos, siempre que no afecte al funcionamiento del servicio y justificando siempre su asistencia, corriendo, en ese caso, por cuenta del funcionario.

**Art. 61.- Faltas y sanciones.**

El régimen disciplinario del personal al servicio de este Ayuntamiento será el recogido en la legislación vigente.

**Art. 62.- Partes firmantes.**

Actúan como partes concertantes de este acuerdo:

En representación del ayuntamiento de Ourense, la Delegada de Personal y RRHH

En representación de los trabajadores, los representantes de las organizaciones sindicales: USO, CIG, CCOO y UGT

**Disposición transitoria**

Con independencia de la entrada en vigor del presente acuerdo, las gratificaciones por trabajos extraordinarios (artículo 21) se fijan exclusivamente para el año 2012 en un total de 75 horas con un importe hora de 15 euros para todos los empleados públicos

**Disposiciones adicionales.**

**Primera.-** Serán de aplicación a los jubilados por accidente laboral exclusivamente hasta la edad legal de jubilación, las materias referentes a:

- Revisión salarial (por liquidación de atrasos)
- Ayuda de estudios librería y guardería
- Ayudas por discapacidades familiares
- Ayudas de odontología, oftalmología y prótesis
- Gastos médico-farmacéuticos
- Distribución del fondo social
- Bonificación de tarifas

**Segunda.-** Serán de aplicación a los huérfanos cuando sean menores de 28 años o dependientes y no perciban ingresos de cualquier tipo superiores en cómputo anual al salario mínimo interprofesional las materias incluidas en los siguientes artículos del presente acuerdo:

- Ayudas de estudios, libros, y guarderías.
- Ayudas por discapacidades familiares.
- Ayudas de odontología, oftalmología y prótesis.
- Gastos médico-farmacéuticos.
- Distribución del fondo social.
- Bonificación tarifas.



### Disposiciones finales.

**Primera.-** Los conceptos retributivos regulados en los artículos 22 y 23, se incluirán obligatoriamente y siempre que la ley lo permita, previa negociación, dentro del complemento específico de los puestos afectados en la relación de puestos de trabajo, dotándose presupuestariamente para el ejercicio 2013.

En los seis primeros meses del año 2013, la comisión de seguimiento del presente acuerdo, llevará a cabo los trámites necesarios para realizar su incorporación al citado complemento, tras recabar los informes que resulten precisos

**Segunda.-** El montante económico de las prestaciones y ayudas previstas en los artículos; 10 (jubilación-invalidez), 28 (seguro de responsabilidad civil), 29 (defensa jurídica), 32 (natalidad, adopción, nupcialidad y jubilación), 33 (matrícula y librería), 34 (discapacidad) 35 (oftalmología, odontología y otros), 36 (instalaciones deportivas y de recreo), 37 (gastos médico-farmacéuticos), 38 (ayuda por muerte invalidez), 39 (quebranto de moneda), 40 (transporte público) y 41 (apoyo a la adquisición de la vivienda) 42 (compensación jornada 24 horas ) no podrá superar durante el ejercicio 2012 el importe 821.079 euros. Tal cantidad máxima disponible es la suma de todas las partidas previstas en los presupuestos del Ayuntamiento para hacer frente a cada una de las citadas prestaciones y ayudas en el ejercicio 2012

Una vez agotada la partida presupuestaria destinada a cada una de las prestaciones y ayudas sociales podrá acudir a cualquiera de las restantes, previa audiencia de la Comisión de Seguimiento de este acuerdo.

Para el año 2013 la cantidad disponible será el resultado de incrementar la cantidad máxima determinada para el año 2012 con el porcentaje de aumento previsto en la Ley de presupuestos generales del Estado.

**Tercera.-** El Ayuntamiento negociará con distintas entidades dedicadas a la prestación de servicios médico-sanitarios la posibilidad de que aquellos empleados/as que lo deseen puedan acogerse a la suscripción de una póliza que contemple tales coberturas en condiciones especiales, tanto en precios como en prestaciones.

La contratación de dicho seguro médico será voluntaria para todos los empleados/as, no podrá suponer coste alguno para el ayuntamiento y se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento de este acuerdo

**Cuarta.-** En el supuesto de que fuese anulada por la jurisdicción competente alguna disposición de este acuerdo, ésta devendrá ineficaz, y, se volverá a negociar el precepto o disposición anulada por el mismo órgano que lo pactó a solicitud de cualquiera de las partes.

### Anexo

#### **Vestuario de trabajo**

El contenido de este anexo queda sometido a revisión y adaptación permanente por acuerdo o pacto entre la Administración y los representantes de los empleados públicos.

*Anexo al Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Ourense.*

De acuerdo con la normativa vigente, debe añadirse el siguiente artículo en el que se determinan las partes firmantes: **Art. 62.-** Partes firmantes.

#### Nota aclaratoria:

Cuando hace referencia a funcionario/a se entenderá empleado/a público.