

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO** DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio: Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.

Expediente: 29/01/0190/2023.

Fecha: 15 de mayo de 2023.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29101084012017.

*RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO,
SOBRE LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE
SIERRA DE YEGUAS.*

Visto el acuerdo, de fecha 17 de noviembre de 2022, de la comisión negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, número de expediente REGCON, 29/01/0190/2023 y código de convenio colectivo 29101084012017 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*BOE* número 143, de 12 de junio de 2010), esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo a través de medios telemáticos, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas, con especial advertencia de que el ningún trabajador podrá percibir mensualmente como salario cantidades inferiores al SMI que se establezca en cada momento de vigencia del convenio.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Málaga, 15 de mayo de 2023.

La Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Málaga, María del Carmen Sánchez Sierra.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS 2023-2026

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente acuerdo tiene como objeto regular las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de los trabajadores/as laborales del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.

2. Quedarán excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio el personal laboral temporal contratado por el Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, cuya contratación se derive directamente de la ejecución de programas subvencionados en los que los entes subvencionadores señalen otras condiciones de trabajo, que prevalecerán sobre las presentes.

3. Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a todos los empleados al servicio de la Corporación en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación temporal*

1. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la Corporación y sus efectos finalizarán el 31 de diciembre de 2026, independiente de la publicación oficial y con efectos del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4. *Denuncia*

Seis meses antes del 31 de diciembre de 2026, las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen formalmente a iniciar las negociaciones del convenio colectivo que sustituya al presente, sin necesidad de que medie denuncia alguna al respecto, debiendo la parte social presentar plataforma de negociación a tal efecto con quince días de antelación.

Durante las negociaciones, y hasta tanto no se acuerde un nuevo texto en la mesa general de negociación, el presente acuerdo mantendrá su vigencia.

En caso de no alcanzarse acuerdo, se prorrogará automáticamente año a año el presente acuerdo, sin perjuicio de ello, si llegado el 31 de diciembre de 2026, no estuviera aprobado un nuevo convenio que lo sustituyera, éste, seguirá en vigor quedando automáticamente prorrogado, aunque los efectos positivos del convenio que posteriormente se aprueben, se retrotraigan al día 1 de enero de 2027.

CAPÍTULO II

Comisión de vigilancia e interpretación

Artículo 5. *Constitución y composición*

1. Se constituirá una comisión de vigilancia e interpretación que estará integrada de forma paritaria por los representantes de los trabajadores del personal laboral y representantes de la Corporación.

2. Dicha comisión velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente acuerdo.

3. A las reuniones de la comisión de vigilancia podrán asistir asesores de ambas partes, que actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 6. *Funciones, acta y conflictos*

1. Las funciones de la comisión de vigilancia, son las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas originados en su aplicación.
- d) Las que atribuya el presente acuerdo.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del presente acuerdo.
- d) Estudio y evolución de las relaciones entre las partes firmantes.
- e) Aplicación y destino de los fondos que se apliquen a las contingencias de un seguro de vida y/o cualquier otra fórmula según lo pactado en este texto.
- f) Dirimir sobre los traslados que requieran movilidad geográfica cuando exista disconformidad entre las partes.

- g) Las que le atribuya el acuerdo y todas aquellas que tiendan a su eficacia práctica.
- h) Actualización que sea necesaria del articulado del convenio.
- i) En especial, la comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto, colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, formarán parte integrante del texto del convenio y se desarrollarán conforme al procedimiento legal.

2. La comisión de vigilancia se reunirá a las 72 horas de que alguna de las partes lo solicite. De cada sesión se levantará acta. En caso de discrepancia en la redacción del acta se acudirá al SERCLA para su mediación.

3. La comisión de vigilancia deberá crearse en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente acuerdo.

CAPÍTULO III

Calendario y jornada laboral

Artículo 7. *Calendario, horario y jornada*

1. El calendario laboral se negociará cada año antes del 31 de marzo, siendo su cómputo desde el 1 de abril al 31 de marzo.

2. La jornada ordinaria será de 35 horas semanales con un descanso de 30 minutos diarios que el trabajador podrá disfrutar en el horario que mejor se adapte al servicio.

3. Desde el 15 de junio al 15 de septiembre se reducirá la jornada laboral en media hora diaria. Durante la semana de fiestas del municipio en honor a nuestro patrón san Bartolomé la jornada laboral quedará reducida en dos horas, correspondiente a cada uno de los días de celebración de fiestas que establezca el Ayuntamiento.

4. Se considerará no laborable el 22 de mayo, festividad de santa Rita de Casia, patrona de la Administración Local, salvo para el personal que desarrolle sus labores en centros escolares que disfrutarán el día festivo el día de los maestros, y si no fuera posible en fecha que no estuvieran las instalaciones escolares abiertas, así como para el personal de información y registro que lo disfrutará en fecha alternativa a elección del empleado. Caso de coincidir con sábado o festivo, se trasladará el día hábil siguiente.

5. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables a todos los efectos de conformidad con la resolución 28 de diciembre de 2012, salvo para el personal de servicio obligatorio o de guardia que lo descansarán otro día. Para el caso que coincidan con sábado o domingo, se disfrutarán el día anterior o posterior a la fiesta.

6. Se disfrutarán de dos días laborables de licencia retribuida en Navidad, tres días laborables de licencia retribuida en Semana Santa en dos turnos alternativos que dejen cubierto los servicios. Estos permisos retribuidos no podrán ser unidos a días de asuntos propios y/o vacaciones. Para el caso del personal de servicio obligatorio o de guardia que por motivos del servicio no puedan disfrutarlos en dicho periodo lo disfrutarán en otra fecha.

7. Los trabajadores que, por necesidad extraordinaria del servicio, tengan que trabajar en festivo y no tengan retribuido en sus conceptos salariales dicha obligación, tendrán derecho a descansar 2 horas por cada hora trabajada.

8. Todo lo recogido en este artículo se entenderá sin perjuicio del cumplimiento de la jornada anual establecida para la Administración Local.

Artículo 8. *Vacaciones*

1. Las vacaciones serán de 22 días hábiles y se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio y septiembre. Estos días se incrementarán a un total de 23 a los 15 años de servicios prestados en las administraciones públicas; 24 días, a los 20 años de servicio; 25, a los 25 años

de servicio, 26 días de vacaciones a los 30 años de servicios y 28 días de vacaciones a los 40 años de servicios prestados en las administraciones públicas.

2. Las vacaciones se podrán solicitar fuera del periodo preferente y no se podrán unir las vacaciones a los días de asuntos propios. El disfrute de las vacaciones no está sujeto a un número mínimo de días, siendo siempre dentro del año natural o como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, los periodos iguales o inferiores a cinco días se solicitarán con una antelación mínima de cinco días.

3. Si durante su periodo de disfrute de vacaciones el/la trabajador/a laboral cayera en situación de incapacidad temporal por cualquier causa (común o accidente no laboral), las vacaciones se interrumpirán, reservando su derecho a disfrutarlas una vez desaparezca la situación de incapacidad.

4. Antes del 1 de marzo de cada año deberá elaborarse el cuadrante de vacaciones anual.

5. El/la trabajador/a laboral tendrán derecho a la acumulación al periodo de vacaciones de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia aun habiendo expirado ya el año natural.

Artículo 9. *Permisos, licencias y excedencias*

1. Los permisos retribuidos de los empleados y empleadas serán:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, 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 graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad (artículo 48 del TREBEP).

– GRADOS DE AFINIDAD: Primer grado: Cónyuge, suegros, yerno o nuera. Segundo grado: Cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos, hermanastros. Tercer grado: Cónyuges de los tíos, cónyuges de los sobrinos, tíos (y sus cónyuges) del cónyuge, sobrinos (y sus cónyuges) del cónyuge.

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

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- j) Por 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.

- k) Por asuntos particulares, seis días al año. Dichos días se incrementarán en dos más al cumplir el sexto trienio y en un día adicional más por cada trienio cumplido a partir del octavo.

- l) Por matrimonio, quince días.

- m) Por el tiempo indispensable por acompañamiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad a consulta médica.

- n) Asimismo los empleados/as municipales disfrutaran de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, recogidos en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las licencias de maternidad y paternidad se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) o norma que lo sustituya y demás normativa de aplicación.

3. Se reconoce el derecho a las licencias por asuntos particulares, con reserva de puesto, pero sin haberes, hasta un máximo de dos años de duración. Dichas licencias se solicitarán con un mes de antelación a la fecha de inicio de la misma, y la reincorporación se realizará a los treinta días de haberla solicitado por escrito.

Se podrá disfrutar de licencias sin percibo de haberes de una duración máxima de tres meses cada dos años. Se concederán siempre que se soliciten con un mes de antelación y si las necesidades del servicio lo permiten. La empresa contestará en un plazo de diez días naturales a la fecha de disfrute. El silencio administrativo será considerado positivo. Esta licencia supondrá la obligación de la empresa de mantener la cotización del empleado o empleada.

4. En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en dicha materia a lo previsto en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del EBEP y demás normativa aplicable.

Artículo 10. *Días festivos*

Serán festivos los doce festivos estipulados por los organismos competentes anualmente, más las dos fiestas locales del municipio de Sierra de Yeguas.

CAPÍTULO IV

Condiciones de trabajo, contratación, promoción y movilidad

Artículo 11. *Plantilla*

La Corporación consultará con los representantes sindicales de los/as trabajadores todo cambio o reestructuración de la plantilla de personal.

La gestión de la plantilla se regirá por lo dispuesto en el EBEP, mediante relaciones y valoraciones de puestos de trabajo e instrumentos análogos. Junto al presente texto se aprueba la relación y valoración de puestos de trabajo del personal (RPT/VPT) al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Sierra de Yeguas que se relaciona en el anexo I del presente.

Artículo 12. *Vacantes*

A los efectos de los puestos de trabajo que queden vacantes, la Corporación hará pública la relación de vacantes existentes y publicando unas bases que negociará con los representantes legales de los/as trabajadores laborales y que establezcan los requisitos a cumplir y el baremo para la selección.

Artículo 13. *Funciones de grupo profesional superior o distinto*

1. Solo podrán ejercerse funciones de grupo superior o distinto cuando así lo autorice la Corporación.

2. En estos casos se abonará la diferencia salarial de todos los conceptos retributivos durante el tiempo que dure dicha situación conforme a lo establecido en la RPT, salvo que se hubiesen contemplado en la RPT esas funciones de grupo superior o distinto y se hallasen cuantificadas expresamente dentro de los conceptos retributivos de carácter complementario vinculados a su puesto.

3. No se considerará falta en ningún caso la negativa a realizar funciones distintas a las específicas de cada trabajador o trabajadora y no relacionadas con su puesto de trabajo conforme a la RPT.

Artículo 14. *Convocatorias para cubrir plazas y promoción*

1. En las convocatorias para la cobertura de plazas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, el EBEP y demás disposiciones legales aplicables.

2. Las plazas que queden vacantes se ofertarán a promoción interna conforme a la legislación vigente.

Artículo 15. *Ingreso de nuevo personal*

1. El ingreso del personal laboral se hará mediante procesos de oposición, concurso o concurso-oposición, conforme a lo previsto en el EBEP.

2. Las pruebas de selección se ajustarán a las bases de la convocatoria negociada conforme al artículo 37.1 del TREBEP serán aprobadas por la Corporación y elaboradas por una comisión *ad-hoc*.

3. La Corporación solo podrá recurrir a la contratación temporal para puestos de carácter específicamente temporal, siempre que dichas tareas no puedan ser realizadas por puestos de trabajo permanentes o se trate de trabajos de menor entidad cuya realización no exija cualificación y permita paliar la situación socioeconómica de la población local.

También se podrá recurrir a la contratación temporal en casos extraordinarios e imprevisibles y por vacaciones.

4. Se realizará esta contratación conforme a la legislación vigente, mediante pruebas selectivas objetivas, de acuerdo con los principios de mérito y de capacidad, con la debida publicidad y utilizando procedimientos ágiles que permitan una rápida resolución.

Artículo 16. *Modalidad no presencial de prestación del servicio (teletrabajo)*

Se entiende por modalidad no presencial la prestación de servicios sin presencia física en los respectivos centros y lugares de trabajo que se deberá compaginar con una modalidad presencial según establezca la normativa vigente. El número máximo de días de teletrabajo será el que resulte de la negociación colectiva y se registrará por el EBEP.

CAPÍTULO V

Seguridad e higiene y seguros

Artículo 17. *Seguridad, higiene y adecuación de puesto*

1. Se constituirá el comité de seguridad y salud laboral, integrado de forma paritaria por la Corporación y los representantes de los/as trabajadores/as. Este se registrará por la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La Corporación facilitará en los meses de enero y junio la ropa y calzado de trabajo, así como cuando corresponda facilitará los equipos de protección individual (EPI) necesarios para cada puesto de trabajo.

3. La Corporación se obliga a que todos sus funcionarios pasen al menos cada año un reconocimiento médico, dentro de la jornada laboral.

4. Los/as trabajadores/as podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo a otra área del Ayuntamiento por motivo de incapacidad física o psíquica sobrevenida convenientemente acreditada por facultativo competente. Dicha solicitud se tramitará ante la comisión de vigilancia e interpretación del acuerdo, con la participación de los delegados de prevención (o comité de seguridad y salud) que propondrá la aprobación de la adecuación. La adecuación de puesto podrá ser temporal o definitiva. Se tendrá en cuenta especialmente los riesgos en el embarazo de la mujer trabajadora.

Artículo 18. *Seguro de vida y accidentes*

La Corporación se obliga a suscribir una póliza de seguro que cubra el riesgo de vida y accidentes, para los empleados/as públicos del Ayuntamiento en activo a que se refiere el artículo 1 o del presente convenio, con las siguientes condiciones mínimas:

- A) Incapacidad permanente total y absoluta derivada de enfermedad: 10.000,00 euros.
- B) Incapacidad permanente total y absoluta derivada de accidente: 15.000,00 euros.
- C) Fallecimiento en activo por accidente laboral, incluidos accidentes de tráfico en su trabajo o en itinere: 20.000,00 euros.

Artículo 19

Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los empleados/as municipales en el desempeño de sus funciones y al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985 y el Real Decreto 2568/1986, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil y penal en la cuantía legalmente establecida.

Artículo 20. *Suspensión por privación de libertad*

En el caso de la detención de un trabajador/a por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas, siempre que con posterioridad resulte absuelto/a o sea archivada la causa sin sanción alguna. En tales supuestos, el/la trabajador/a percibirá las retribuciones que le corresponda como si hubiese estado trabajando de forma normal, no teniendo derecho a las mismas en el caso de ser condenado/a o declarado/a culpable.

Artículo 21. *Inhabilitación*

En caso de retirada del permiso de conducir a un conductor, cuyas tareas principales sean el manejo de vehículos o maquinaria, se le destinará a otro puesto de trabajo o función dentro

del Ayuntamiento por el tiempo en el que se encuentre en dicha situación. Una vez recuperado dicho permiso se le reintegrará a su puesto de trabajo.

Durante el periodo de inhabilitación no se practicará merma alguna en las retribuciones, siempre que ello no se produzca como consecuencia del consumo de alcohol, drogas u otras sustancias análogas.

CAPÍTULO VI

Prestaciones socio-económicas y acción social

Artículo 22. *Ámbito, enfermedad y otros*

1. Tendrán derecho a solicitar las siguientes prestaciones todos los trabajadores/as del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas comprendidos en el artículo 2, que tengan un contrato indefinido, fijo o que trabajen en el Ayuntamiento más de seis meses al año, y la prestación será proporcional al tiempo trabajado durante el año al que se imputa la prestación.

2. Las prestaciones serán las siguientes: En caso de incapacidad temporal o intervención quirúrgica, se garantizará el 100 % de sus retribuciones fijas desde el primer día de la baja. Para el caso de IT derivada de contingencias profesionales, se abonará el 100 % de las retribuciones desde el primer día de la baja.

Artículo 23. *Asistencia jurídica a los funcionarios*

1. El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos/as sus trabajadores/as en cualesquiera de los procedimientos, tanto civiles, penales como administrativos, que se les incoe por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos. El Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzca, incluso de las fianzas que se soliciten.

2. Para tener derecho a la protección anterior se requerirá que en tales actuaciones no se hubieren causado dolosamente daños o perjuicios a los bienes o derechos del Ayuntamiento.

3. En el caso que un trabajador o trabajadora dependiente del Área de Seguridad sea requerido por un tribunal o Administración por acto derivado del servicio se exigirá la presencia de un abogado o asesor jurídico, el cual habrá de asesorar y acompañar al trabajador o trabajadora ante los mismos.

4. La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos sus trabajadores/as en relación con el ejercicio de funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidades civiles o penales, en evitación de las actuaciones y procedimientos a las que se han hecho antes mención.

5. Dicha asistencia antes citada abarcará también a aquellos/as funcionarios/as que al realizar sus funciones ponen a disposición de la Corporación sus vehículos particulares.

Artículo 24. *Cursos de formación y plan de formación*

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública.

El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las instituciones dependientes de gobiernos autónomos o del Ministerio para las administraciones públicas, o bien concertados con aquellas u otros organismos privados.

Será la comisión de vigilancia e interpretación del acuerdo, la que propondrá el Plan de Formación Continua en el plazo de un mes a contar desde la aprobación del acuerdo, y una vez aprobado se considerará parte integrante de este acuerdo a todos los efectos. Dicha comisión aprobará la memoria final del plan y recibirá toda la información sobre los cursos que realizan

los funcionarios. La asistencia a estos cursos de formación, dará derecho al trabajador/a a la compensación horaria en su jornada de trabajo de la duración del curso si se realizasen fuera del horario de trabajo.

Dicha comisión realizará encuestas para que los distintos servicios y departamentos municipales manifiesten las necesidades de formación que crean convenientes para el personal a su cargo y propongan las medidas oportunas.

El Ayuntamiento preverá en la partida presupuestaria correspondiente las cantidades necesarias para el desarrollo de la formación, siendo incrementado en el porcentaje de subida de los presupuestos generales del Estado.

La asistencia a cursos no incluidos en el Plan de Formación será dictaminada previamente por la comisión. En cualquier caso, la comisión de formación recibirá la información sobre los permisos concedidos para la asistencia a dichos cursos. Asimismo la comisión propondrá las medidas oportunas para posibilitar el mejor desarrollo y aprovechamiento de los cursos de formación que se impartan, incluida la modificación de la compensación horaria que fuera procedente.

El personal del Ayuntamiento podrá asistir a cursos de formación durante el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia y durante la excedencia por motivos familiares.

2. Realización de estudios: Todos/as los/as funcionarios/as que realicen estudios reglados por la ley educativa, lo comunicarán a la Unidad de Personal al objeto de que se les conceda facilidad para su realización: Permisos, cambios de turno, licencias, etc.

CAPÍTULO VIII

Representación colectiva, régimen disciplinario y garantías

Artículo 25. Derechos y garantías sindicales

A) Los delegados y delegadas y las secciones sindicales, legalmente constituidas y debidamente registradas, tendrán los siguientes derechos:

1. A ser informados previamente de todas las cuestiones que afecten a los/as trabajadores/as municipales.
2. A la asistencia a cuantas comisiones o consejos sectoriales se formen cuando traten de temas del personal o que afecten a los mismos.
3. A plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación todos aquellos asuntos que procedan de los/as trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento.
4. Podrán participar en la confección y desarrollo de la oferta pública de empleo y sus bases.

B) Los delegados y delegadas de personal y de las secciones sindicales, legalmente constituidas y debidamente registradas, tendrán las siguientes garantías:

1. Ser oídos preceptivamente como órgano colegiado en el supuesto que se abra expediente disciplinario a uno de sus miembros, sin perjuicio de los derechos del trabajador o trabajadora.
2. Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical y de representación.
3. Cuando se tenga que realizar un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio, que afecte a un delegado/a o representante sindical, este será el último de los de entre su grupo en ser afectado en dicho cambio, salvo que no quiera hacer uso de su derecho expresamente.
4. Las horas sindicales se podrán acumular en una bolsa anual de horas de los distintos delegados/as por manifestación expresa de los mismos. De dicha bolsa se podrá ir solicitando el disfrute de horas sin límite mensual pero sin que en el cómputo anual supere el crédito total disponible. El uso de las horas sindicales tendrá que comunicarse con una antelación mínima de 48 horas.

5. No se computarán a efectos de horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación ni las empleadas en mesas de negociación o en la comisión de vigilancia e interpretación.
6. Cada sección sindical legalmente constituida y debidamente registrada, tendrá derecho a elegir y hacerse representar por un delegado/a sindical con los mismos derechos, garantías y competencias de los delegados de personal.
7. En las instalaciones del Ayuntamiento se dispondrá de un tablón sindical en lugar visible y de dimensiones adecuadas.
8. Los delegados/as conocerán de los expedientes disciplinarios y sanciones que se instruyan a los funcionarios una vez redactada su propuesta y previamente a su remisión al órgano sancionador y podrán realizar alegaciones.
9. En general se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los funcionarios y el EBEP.
10. Las secciones sindicales deberán ser constituidas legalmente y debidamente registradas ante la autoridad competente a los efectos de ser reconocidas por el Ayuntamiento, conforme a los estatutos de cada central sindical y legislación vigente.

Artículo 26. *Asambleas*

Los/as trabajadores/as tienen derecho a cuatro horas mensuales para la realización de asambleas en horas de trabajo. La celebración de asambleas se solicitará por el/la Delegado/a de Personal, sección sindical legalmente constituida o por la firma de al menos 1/3 del personal, lo que se hará con al menos 48 horas de antelación indicando el orden del día.

Artículo 27. *Régimen disciplinario*

El régimen disciplinario, su procedimiento, así como la prescripción y cancelación de las faltas será conforme al EBEP y al RDL 781/86 o el que lo sustituya.

CAPÍTULO IX

Régimen retributivo

Artículo 28. *Revisión salarial*

La revisión salarial de todos los conceptos salariales se realizará conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (en adelante LPGE) de cada año.

Artículo 29. *Conceptos salariales*

1. Las retribuciones del personal laboral estarán compuestas por los siguientes conceptos:
 - a) SUELDO BASE: Será el que se publique anualmente en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE, en adelante) conforme a los grupos de clasificación previstos en el EBEP y la LPGE que para cada año se publique.
 - b) ANTIGÜEDAD: Se abona por trienios conforme a los valores establecidos para cada grupo por la LPGE de cada año.
 - c) COMPLEMENTO DE DESTINO: Conforme al nivel de cada puesto de trabajo según la RPT y VPT.

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL DE DESTINO MÍNIMO	NIVEL DE DESTINO MÁXIMO
A1	20	30
A2	16	26
C1	11	22
C2	9	18
E / AGRUP. PROFES.	7	14

- d) COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Conforme a las condiciones de cada puesto reconocidas en la RPT y VPT.
- e) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: Retribuirá el especial rendimiento, interés o iniciativa de cada trabajador o trabajadora, en el marco de un programa de productividad negociado y aprobado entre el Ayuntamiento y la representación de los/as empleados/as.
- f) PAGAS EXTRAORDINARIAS: Se abonarán dos pagas extraordinarias al año, en junio y diciembre por un importe que se determinara anualmente en la correspondiente LPGE.

Artículo 30. Programa de productividad

El Programa de Productividad de Trabajo Efectivo de los Empleados Públicos está destinado a retribuir el especial rendimiento de los empleados públicos, por los servicios efectivamente prestados.

PLUS DE NO ABSENTISMO

Se establece una cantidad de 500 euros anuales a percibir por cada empleado público a tiempo completo y proporcional para los empleados a tiempo parcial.

Por cada día de ausencia al puesto de trabajo durante el año se establece un descuento del 15 % sobre el importe anteriormente establecido.

Se admitirán como ausencias justificadas a los efectos de la percepción del presente complemento:

1. Días de vacaciones y adicionales por antigüedad.
2. Baja por riesgo durante el embarazo.
3. Permisos establecidos en el artículo 9 apartado 1.e, f, g y apartado 2, del presente documento, en cuanto a situaciones de maternidad, paternidad, adopción, lactancia.
4. Disfrute de la licencia retribuida de la semana 37.^a de embarazo por las empleadas públicas en estado de gestación.
5. Licencia por asuntos particulares o propios (seis días al año), así como los adicionales por antigüedad.
6. Días o periodos conseguidos mediante compensación de horas extraordinarias o trabajos realizados en días no laborables.
7. Horas sindicales y reuniones convocadas por la Administración.
8. Permisos para la formación, relacionada con el puesto.
9. Permisos establecidos en el artículo 9.1.a. del presente documento. Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica.
10. Deberes inexcusables de carácter público.
11. Asistencia a citas médicas.
12. Situaciones de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo producidos durante el desempeño efectivo en su puesto de trabajo.

Plus de no absentismo = 500 euros - (0.15*500 euros * n.º días con absentismo)

PLUS POR ASISTENCIA

Se establece una cantidad de 450 euros anuales a percibir por cada empleado público a tiempo completo y proporcional para los empleados a tiempo parcial, por el no uso de los días de asuntos particulares o propios, valorándose de la siguiente manera:

Por cada día de asuntos particulares o propios no utilizado durante el año se establece un plus de 75 euros/día.

Plus por asistencia = n.º días de asuntos propios no utilizados * 75 euros

El cálculo del programa de productividad se establecerá de la siguiente manera:

Programa de productividad = Plus de no absentismo + Plus de asistencia

A tal efecto el trabajador tendrá que registrar su entrada y salida del trabajo a través de la aplicación que le facilite el Ayuntamiento, debiendo cumplir la jornada oficial. La falta de acreditación del control horario diario determinará la imposibilidad de cobrar este complemento.

Quedan excluidos totalmente al 100 % de este programa los empleados públicos sancionados disciplinariamente por faltas leves, graves o muy graves.

Asimismo, el presente programa de productividad no será de aplicación al personal laboral temporal por programas subvencionados, contratados por obra o servicio determinado y por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, e igualmente el personal funcionario interino por programas y funcionarios interinos por sustitución.

El devengo de las cantidades que pudieran corresponder por el presente programa de productividad, se producirá en la nómina del mes de diciembre tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para su percepción en cada ejercicio.

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

Artículo 31. *Gratificaciones por servicios extraordinarios*

Previa autorización verbal de la Alcaldía, se podrán realizar servicios extraordinarios cuando el servicio lo requiera, a cuyo efecto el Alcalde deberá dictar decreto de reconocimiento de los servicios extraordinarios realizados, concretando trabajadores, días y horas autorizadas.

Los servicios extraordinarios prestados podrán ser retribuidos o compensados con horas de descanso, a elección del trabajador:

- Los servicios extraordinarios se compensarán en proporción de 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria.
- Los servicios extraordinarios se retribuirán por grupos o categorías profesionales de la siguiente forma:
 - Para el personal del grupo A1 de la Administración: 35 euros/hora.
 - Para el personal del grupo A2 de la Administración: 27 euros/hora.
 - Para el personal del grupo C1 de la Administración: 23 euros/hora.
 - Para el personal del grupo C2 de la Administración: 21 euros/hora.
 - Para el personal de las agrupaciones profesionales/grupo E: 17 euros/hora.

Los servicios extraordinarios realizados en horario nocturno (de 22 a 7 horas) o en festivo (domingo o cualquier otro festivo de ámbito estatal, autonómico o local), verán incrementadas su cuantía en un 30 % sobre los valores expresados anteriormente.

Artículo 32. *Turnos partidos, nocturnidad y guardias*

1. Todo trabajador/a que tenga que realizar turno partido, trabajo en turno de noche y/o guardia y no contemplada tal circunstancia en el complemento específico, se requerirá la reunión de la mesa general de negociación a fin de efectuar una nueva valoración del puesto y contemplar tales circunstancias en dicho complemento.

Artículo 33. *Dietas y locomociones*

1. Las dietas por alojamiento o manutención de los/as empleados/as públicas serán las establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio o norma que lo sustituya.

2. En los casos en que un trabajador o trabajadora utilice su vehículo para el desarrollo de su trabajo y haya sido autorizado para ello, se le abonarán 0,19 euros por kilómetro.

CAPÍTULO X

Conflictos colectivos

Artículo 34. *Mediación, arbitraje y conciliación*

1. Cualquier conflicto colectivo, que se suscite en el ámbito de este acuerdo marco requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la comisión del acuerdo, a quien se

reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

El conflicto colectivo deberá tratarse en la comisión del acuerdo en el plazo de un mes desde la entrada en el registro de dicho órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

2. Caso de que no se llegue en dicha comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado sistema ante el CMAC.

CAPÍTULO XI

Igualdad

Artículo 35. *Igualdad de oportunidades y no discriminación*

1. Las partes firmantes del presente acuerdo se obligan a constituir en el seno de la comisión de vigilancia e interpretación la comisión de igualdad con el fin de:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Realizar cuantas acciones sean necesarias para la prevención de conductas discriminatorias, medidas encaminadas a garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, así como en las condiciones de trabajo.
- Acciones de protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Negociar planes de igualdad en la empresa.
- En su obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán ser negociadas, y en su caso, acordadas con los representantes de los funcionarios/as.

Los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación. Fijarán los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas para su consecución, así como sistemas de seguimiento y evaluación.

Deberán contemplar entre otras materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, ordenación del tiempo de trabajo, y todo aquello que favorezca en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Se garantiza el proceso transparente y negociado del plan de igualdad, su contenido y objetivos. El proceso de negociación, aplicación y seguimiento será realizado por la comisión de seguimiento del presente acuerdo marco en la forma y composición de que se dote para ello. El seguimiento y aplicación del presente artículo se llevará a través de la comisión de vigilancia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Mejoras legislativas

Todas aquellas mejoras o modificaciones obligatorias que reglamentaria o legalmente se aprueben por la administración del Estado y que sean de aplicación a la Administración Local, pasarán a formar parte del presente acuerdo.



Disposición adicional segunda. Valoración de puestos de trabajo

Ambas partes manifiestan su intención de que se revisará el actual catálogo durante la vigencia del presente acuerdo, y en concreto a partir del mes de junio del año 2026, considerando la relación de puestos de trabajo y el catálogo de los mismos como algo dinámico que debe ir adaptándose a las necesidades de la prestación de servicios públicos que en cada momento vayan surgiendo, con el fin de corregir las deficiencias que pueda tener, así como para adecuarla a las actuales necesidades y organización municipal.

Disposición adicional tercera. Asesores

Los representantes sindicales podrán acudir acompañados con un asesor/es propio/s a las distintas reuniones que se convoquen.

Disposición adicional cuarta. Artículo preferente en caso de contradicción

En caso de contradicción en el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el empleado público.

Disposición adicional quinta. Protección contra la violencia de género

Para que las funcionarias víctimas de violencia de género puedan ejercer los derechos de carácter laboral recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género (LOMPICVG) acreditarán esta condición en los términos que en esta aparecen.

Disposición adicional sexta

A todos los efectos del presente acuerdo disfrutarán de los mismos derechos que los matrimonios las parejas de hecho debidamente registradas.

Disposición adicional séptima

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las comunidades autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirá un día de permiso en ese año por cada festividad no sustituible, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

2279/2023