

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2024/645 *Aprobación del convenio colectivo para el personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Castillo de Locubín.*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, Jaén.

Hace saber:

Que una vez tramitado el oportuno expediente, el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 21 de marzo del 2023, aprobó el Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín y que se transcribe a continuación:

“CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN), PARA LOS AÑOS 2023 - 2026”

Índice

Capítulo I. Condiciones Generales

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Vigencia y duración.
- Artículo 3. Homologación y equiparación.
- Artículo 4. Naturaleza de lo pactado.
- Artículo 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Artículo 6. Compensación, absorción y legislación supletoria.
- Artículo 7. Garantía de Personal.

Capítulo II. La Organización Administrativa

- Artículo 8. Competencia, criterios relativos a la organización del trabajo.
- Artículo 9. Fomento de empleo.
- Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.
- Artículo 11. Plantilla presupuestaria.
- Artículo 12. Carrera administrativa.
- Artículo 13. Registro de Personal.

Capítulo III. Organización del Trabajo. Planes, Provisión de Vacantes, Contratación Interna, Promoción Interna y Oferta de Empleo

- Artículo 14. Planes de ordenación de Recursos Humanos.
- Artículo 15. Acceso a la función pública y clasificación.
- Artículo 16. Provisión de puestos, bases de las convocatorias y promoción interna.
- Artículo 17. Contratación de personal temporal.
- Artículo 18. Trabajos de inferior o superior categoría y movilidad funcional.
- Artículo 19. Jubilación parcial y jubilación anticipada.
- Artículo 20. Planes de formación.

Capítulo IV. Condiciones Laborales

- Artículo 21. Calendario laboral.
- Artículo 22. Jornada laboral y horario de trabajo.
- Artículo 23. Jornada de trabajo en período estival y festivo.
- Artículo 24- Trabajo a distancia.

Capítulo V. Vacaciones, Licencias, Permisos Retribuidos, Excedencias y Enfermedad

- Artículo 25- Vacaciones.
- Artículo 26. Permisos no retribuidos.
- Artículo 27. Permisos retribuidos.
- Artículo 28. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.
- Artículo 29. Excedencias.
- Artículo 30. Afinidad y consanguinidad
- Artículo 31. Enfermedad.
- Artículo.32. Incapacidad temporal:
- Artículo 33. Cambio de puesto de trabajo y segunda actividad.

Capítulo VI. Condiciones Económicas

- Artículo 34. Conceptos retributivos.
- Artículo. 35. Dietas y desplazamiento.
- Artículo 36. Percepción de Haberes.
- Artículo 37.Liquidación por cese.

Capítulo VII. Mejoras Sociales

- Artículo 38.Derecho a la percepción de las ayudas.
- Artículo 39. Seguro de accidentes.
- Artículo 40. Fondo de pensiones.
- Artículo 41. Póliza de responsabilidad civil.
- Artículo 42. Asistencia laboral y letrada.
- Artículo 43. Reducción de jornada por aproximación a la edad de jubilación.
- Artículo 44. Capacidad disminuida.
- Artículo 45. Ayudas por desplazamiento en caso de enfermedad.
- Artículo 46. Becas y ayudas por estudios.
- Artículo 47. Término Cónyuge o Matrimonio y Unidad Familiar.
- Artículo 48. Anticipos reintegrables.

Capítulo VIII. Derecho a la Negociación Colectiva, Representación, Participación Institucional y Derecho de Reunión

- Artículo 49. Principios generales.
- Artículo 50. Negociación colectiva.
- Artículo 51. Competencias, garantías y obligaciones.
- Artículo 52. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.
- Artículo 53. Derecho de reunión.

Capítulo IX. Seguridad, Salud Laboral e Higiene

- Artículo 54. Principios generales.
- Artículo 55. Delegados de prevención.
- Artículo 56. Competencias de los delegados de prevención.
- Artículo 57. Crédito horario de los delegados de prevención.
- Artículo 58. Formación y sigilo de los delegados de prevención.
- Artículo 59.Comité de seguridad y salud laboral.
- Artículo 60. Constitución del comité de seguridad y salud.
- Artículo 61. Funciones del comité de seguridad y salud laboral.
- Artículo 62. Protección de empleados/as especialmente sensibles.
- Artículo 63. Derecho de protección a la empleada pública embarazada.
- Artículo 64. Acoso sexual y moral en el trabajo.
- Artículo 65. Revisión médica.
- Artículo 66. Vestuarios y otros materiales.
- Artículo 67. Ropa de trabajo.
- Artículo 68. Botiquín de primeros auxilios.

Capítulo X. Régimen Disciplinario

- Artículo 69. Régimen disciplinario.
- Artículo 70. Graduación de las faltas.
- Artículo 71. Sanciones.
- Artículo 72. Prescripción.
- Artículo 73. Cancelación.
- Artículo 74. Disposiciones generales del procedimiento.
- Artículo 75. Ordenación del procedimiento disciplinario.
- Artículo 76. Iniciación, desarrollo y terminación.

Capítulo XI. Derechos Sindicales

- Artículo 78. Competencias, garantías y obligaciones.
- Artículo 79. Secciones sindicales.
- Artículo 80. Comisión paritaria de seguimiento estudio e interpretación.
- Artículo 81- Mesa General de Negociación.
- Artículo 82. Órganos de representación.
- Artículo 83. Competencias sindicales.
- Artículo 84. Garantías sindicales.
- Artículo 85. Obligaciones sindicales.
- Artículo 86 - Mediación en conflictos colectivos.

Capítulo XII. Incompatibilidades, Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo

- Artículo 87. Incompatibilidades.
- Artículo 88. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.
- Artículo 89. Extinción.

Disposiciones

- Disposición adicional primera.
- Disposición adicional segunda.
- Disposición final.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE
CASTILLO DE LOCUBÍN

Capítulo I. Condiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Convenio establece y regula las condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquiera otra naturaleza, de las personas empleadas en el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, que a continuación se relacionan y prestan su servicio en cualquiera de sus unidades productivas, consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo y perciban sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para estos empleados y empleadas públicas en el Presupuesto General de Gastos:

- a) Los/as trabajadores/as laborales fijos.
- b) Los/as trabajadores/as contratados Indefinidos.
- c) Los/as trabajadores/as temporales.

En aquello que no esté regulado en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del trabajador/a.

Las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de programas establecidos

entre el Ayuntamiento de Castillo de Locubín y otras Entidades Públicas, en lo referente a los salarios y demás condiciones de trabajo, se acogerán al presente Convenio, quedando excluidos aquellos/as trabajadores/as cuyas condiciones vengan fijadas de forma imperativa por la estructura de dicho programa.

La aplicación de todo el articulado de este Convenio estará en relación proporcional a los meses de trabajo del año, salvo explicación concreta de su extensión y aplicación.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) Los/as trabajadores/as eventuales nombrados/as para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial, así como el personal directivo profesional.
- b) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Artículo 2. Vigencia y duración.

Este Convenio se establece para una duración de cuatro años con vigencia desde el día siguiente a su publicación en el BOP de Jaén.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de dos meses con respecto a la fecha que finaliza la vigencia del mismo.

Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por uno nuevo.

Artículo 3. Homologación y equiparación.

En el presente Convenio se seguirá la línea ya iniciada en anteriores, tendente a la homologación de condiciones económicas y/ o sociales de los colectivos que prestan sus servicios y a la igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, en definitiva, a la aplicación de a igual función igual retribución y al principio de que todos los/las trabajadores/as son empleados/as públicos/as.

Artículo 4. Naturaleza de lo pactado.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior o acuerdo plenario que pudiese tener efectos más favorables para todo el personal del Ayuntamiento.

En todo lo no previsto ni regulado en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación y demás disposiciones reglamentarias vigentes de aplicación.

Artículo 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición adicional séptima del TRLEBEP, el Ayuntamiento de Castillo de Locubín promoverá la igualdad de trato y oportunidades entre

mujeres y hombres en el ámbito laboral, y dará cumplimiento a lo establecido en el Plan de Igualdad aprobado por el Ilmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, y acabar, progresivamente, con los agravios comparativos entre los mismos (funcionarios y laborales), para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente al principio de “a igual trabajo, iguales condiciones económicas”.

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.

Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la Legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 6. Compensación, absorción y legislación supletoria.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto anual, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

En lo no previsto en el presente acuerdo colectivo se estará en lo dispuesto en el TRLEBEP, la Ley de Libertad Sindical, la legislación de la CCAA de Andalucía y demás disposiciones vigentes de aplicación. Artículo 7. Garantía de Personal.

En el caso de que el Ayuntamiento decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún servicio de los que a la firma del presente Convenio estuviese gestionado directamente todo el personal laboral con una antigüedad mínima de un año seguirá perteneciendo a la Plantilla de este Ayuntamiento, aunque el servicio lo prestaría en la empresa que haya asumido la gestión del mismo cuando así lo decida el/la trabajador/a. Igualmente, el presente convenio será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento transferido a las empresas concesionarias de servicios municipales o cualquier otro servicio que se privatice.

En el supuesto de que el/la Empleado/a Público/a del Ayuntamiento, interino/a con 30 meses o más de trabajo acumulados en el mismo puesto y no esté sujeto a ejecución de programas, tuviera que recurrir ante la autoridad correspondiente por despido, y este se considerará nulo o improcedente, el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a elegir entre la indemnización correspondiente o la continuidad en el trabajo.

Capítulo II. La Organización Administrativa

Artículo 8. Competencia, criterios relativos a la organización del trabajo.

La organización del trabajo, así como la localización física de los distintos servicios es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, y su aplicación práctica corresponde a los órganos municipales de gobierno, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los/as

representantes de los/as trabajadores/as.

Cuando las decisiones que la Corporación tome, en uso de su facultad de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del Convenio se negociarán dichas condiciones en concierto con la Legislación vigente.

Todas las negociaciones de los/as trabajadores/as con el Ayuntamiento habrán de hacerse a través de los Delegados de Personal.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/as trabajadores/as.
- La profesionalización y promoción de los/as trabajadores/as.
- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- La identificación y valoración de puestos de trabajo.
- La mejora de las prestaciones a los servicios a los ciudadanos.

Todas estas medidas organizativas buscarán la consecución de una mayor fluidez en las relaciones del Ayuntamiento (Administración local) con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y atención a los ciudadanos/as.

Artículo 9. Fomento de empleo.

Durante la vigencia del presente convenio se procederá a la verificación de la racionalidad de la distribución del empleo en la corporación, al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio. Se adoptarán las siguientes medidas:

- Eliminación de las horas extraordinarias, sólo se efectuarán en casos muy especiales y en servicios que sean de máxima urgencia que no puedan esperar a ser realizados en horas normales de servicio con un máximo de 80 horas anuales extraordinarias.
- El/la empleado/a público/a que tenga jornada reducida, tendrá preferencia a la hora de promocionar a puesto de igual contenido y categoría en jornada completa.
- La extinción de las plazas deberá ser negociada con los/as representantes legales de los/as empleados/as públicos/as en la Mesa General de Negociación.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.

La Administración Municipal, previa negociación colectiva, establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño por el personal a su cargo. La Corporación negociará los aspectos retributivos, formas de acceso y perfil de los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, así como el resto de las condiciones de empleo de los mismos, sin perjuicio de las

competencias atribuidas por Ley a los órganos municipales de gobierno.

Cualquier modificación de la plantilla, de la catalogación o de la relación de puestos de trabajo deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación. Previos los estudios pertinentes, la Corporación procederá de modo inmediato, a las reclasificaciones pendientes, empezando por los niveles más bajos.

Artículo 11. Plantilla presupuestaria.

Anualmente el Pleno del Ayuntamiento aprobará junto con el Presupuesto, la plantilla de éste que deberá comprender todas las plazas, dotadas presupuestariamente, cubiertas o vacantes, debidamente clasificadas y las reservadas al personal laboral, que previamente habrá sido negociada en Mesa General de Negociación. En la referida plantilla presupuestaria, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo y el nivel de complemento de destino. Cualquier modificación en la plantilla o catalogación de los puestos de trabajo, deberá ser negociado y acordado en la Mesa General de Negociación y valorada por la Comisión de Valoración de la RPT. La Revisión de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo será con carácter anual.

Previos los estudios pertinentes, la Corporación procederá de modo inmediato, a las reclasificaciones pendientes, empezando por los niveles más bajos.

Aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a dos años, se negociará su inclusión en la relación de puestos de trabajo y consecuentemente, su creación en la plantilla presupuestaria.

Artículo 12. Carrera administrativa.

La existencia de un adecuado plan de carrera administrativa es un factor imprescindible para que los/las empleados/as públicos/as puedan identificar, desde el momento de su ingreso, cual es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo profesional en la Administración Pública, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional.

Por eso, el plan de carrera administrativa tiene que estar orientado a satisfacer tanto los derechos de los/las empleados/as públicos/as como las necesidades de la organización.

El grado personal se adquiere con el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado o empleada desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en el que dicho puesto hubiese estado clasificado. No obstante, lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidará cada dos años de servicio continuados el grado superior en dos niveles al que posee, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

Artículo 13. Registro de Personal.

La Corporación constituirá un Registro de Personal automatizado único, en el que se inscribirán los datos relativos al personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

El empleado o empleada pública tendrá acceso a su expediente individual.

Capítulo III. Organización del Trabajo. Planes, Provisión de Vacantes, Contratación Interna, Promoción Interna y Oferta de Empleo

Artículo 14. Planes de ordenación de Recursos Humanos.

La planificación integral de los recursos humanos y el empleo en el Ayuntamiento de Castillo de Locubín se desarrollará, en su caso, a través de planes de ordenación de recursos humanos.

Los planes de Ordenación de Recursos Humanos como instrumento de planificación integral contendrán al menos las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla del personal que se considere adecuado.
- b) Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materias de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación, así como la distribución de puestos de trabajo.
- c) Establecer como fin primordial aumentar la capacidad de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados/as públicos/as locales a través de la asignación de un trabajo efectivo y adecuado.
- d) Incluirán los mecanismos necesarios para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- e) Podrán incluir, asimismo, los procesos de funcionalización que procedan.
- f) Se tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva, como instrumento necesario para asignar un puesto de trabajo.
- g) Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria, la gestión de este proceso que se llevará de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- h) Medidas específicas de promoción interna.
- i) Cursos de formación y capacitación.
- j) Carrera administrativa.

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín aprobará, a lo largo de la vigencia del presente Convenio, planes de Ordenación de Recursos Humanos que serán negociados y acordados

en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 15. Acceso a la función pública y clasificación.

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín seleccionará su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, tal y como se establezca en el seno de la Mesa General de Negociación y según establece la legislación vigente. En todo caso quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El personal de esta Administración se clasifica, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso como personal de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.

La clasificación del personal en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso; C1, título de bachiller o técnico; C2, título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Otras Agrupaciones Profesionales. Se establece este grupo de clasificación profesional para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Los empleados y empleadas públicas que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar, según el procedimiento establecido.

Artículo 16. Provisión de puestos, bases de las convocatorias y promoción interna.

Los puestos de trabajo adscritos a trabajadores/as se proveerán por concurso y libre designación, con convocatoria pública, previa negociación en Mesa General de Negociación y se regirán por los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos para el personal laboral se regirán por las bases de las convocatorias que serán negociadas previamente a su aprobación por la Mesa General de Negociación.

Los órganos de selección que se constituyan estarán a lo dispuesto en el art. 60 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP.

Promoción interna:

1. Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de que la promoción debe

constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera administrativa, facilitarán dicha promoción consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior, así mismo la promoción dentro del mismo grupo. El personal laboral y de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable para el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro, del inmediato superior al que pertenezcan deberán contar con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan debiendo reunir los requisitos necesarios de titulación y demás exigibles para acceder a la escala que corresponda, con la única excepción, a efectos de titulación, del ascenso del grupo C2 al C1, en el que admite el cambio de grupo con una antigüedad de diez años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos fijados en Mesa General de Negociación.

2. Previa negociación en la Mesa General de Negociación, la corporación determinará si las plazas de promoción interna se ofertarán por separado de las de ingreso libre, en convocatorias independientes, o se acumularán a las convocatorias de acceso libre.

3. Las plazas de promoción interna se efectuarán mediante los sistemas que se determinen en la Mesa General de Negociación con sujeción a los principios igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

4. El sistema de selección para la promoción interna será el de concurso, negociado por la Corporación con los representantes legales de los empleados/as públicos/as en la Mesa General de Negociación.

5. Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.

6. La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

7. En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Artículo 17. Contratación de personal temporal.

La sustitución de el/la empleado/a con derecho a reserva del puesto de trabajo, se llevará a cabo a través de las contrataciones temporales.

Por este sistema se cubrirán también las necesidades circunstanciales y no permanentes que surjan en los distintos servicios efectuados por este Acuerdo.

Las bases que deberán regir dicha selección, deberán ser aprobadas por el alcalde, previa negociación con los representantes legales de los/as trabajadores/as.

Podrán hacerse convocatorias públicas para la formación de “bolsa de trabajo” de diversas categorías, según estime la Corporación Municipal, de las que se procederá por riguroso orden de puntuación, a la contratación del personal necesario.

Siempre y cuando la jornada laboral del sector de aplicación sea superior a la establecida en este convenio y se aplique el salario del mismo, el sueldo será proporcional a las horas efectivas de trabajo realizado fijadas en el presente documento.

Artículo 18. Trabajos de inferior o superior categoría y movilidad funcional.

Por necesidades del servicio y cuando concurren las causas señaladas en TREBRP, los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Cuando un puesto de trabajo de superior categoría, este sin cubrir desde su creación o haya quedado vacante, podrá ser cubierto de forma provisional por personal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo el/la empleado/a las retribuciones complementarias.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, y será su duración el tiempo mínimo indispensable manteniéndose las retribuciones de origen.

En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través de la movilidad funcional.

2. Movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el/la trabajador/a, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

La movilidad se efectuará sin menos cabo de la dignidad de el/la empleado/a público/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen. De ser funciones de inferior categoría, el desempeño de las mismas, por el tiempo mínimo indispensable.

En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador/a durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del Convenio, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, siendo asignado el/la Empleado/a que lo ha venido desempeñando a un puesto de trabajo vacante correspondiente a su categoría profesional.

Artículo 19. Jubilación parcial y jubilación anticipada.

En todo lo referente a las jubilaciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento. Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación anticipada tendrán derecho a recibir un incentivo no económico. Toda la regulación de estos incentivos se hará en Mesa General de Negociación.

Artículo 20. Planes de formación.

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín realizará, en colaboración con los/as representantes de los/as trabajadores/as, planes anuales de formación, por sí mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Universidades o Colegios Oficiales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo. Se establecerán las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc. La limitación de estas ayudas vendrá impuesta por la propia partida presupuestaria.

Capítulo IV. Condiciones Laborales

Artículo 21. Calendario laboral.

Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que será igual al recogido para los/las trabajadores/as públicos/as del resto de las administraciones. Dicho cómputo anual tendrá una base general para todos los empleos públicos con el factor de corrección en función a la antigüedad de cada empleado y empleada.

Este calendario deberá de estar conformado, negociado y publicado antes del 31 de octubre de cada año. No se consideran laborables los relacionados a continuación:

- Los días festivos que incluya el calendario laboral, o el oficial de la Comunidad Andaluza.
- Las fiestas locales.
- Las vacaciones anuales retribuidas
- Los días 24 y 31 de diciembre
- El descanso semanal.

Artículo 22. Jornada laboral y horario de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo se establecerá con carácter general en 35 horas de promedio semanal. El horario de entrada y salida de este Ayuntamiento tiene una flexibilidad, pudiéndose realizar la jornada laboral en las oficinas municipales desde las 7:30 hasta las 15:30 horas, siendo el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Por motivos de conciliación y/o corresponsabilidad, en las áreas administrativas que el servicio lo permita el horario flexible podrá ser desde las 7:00 hasta las 16:00 horas.

El calendario laboral podrá establecer otros límites horarios que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada o para atender y prestar servicio en determinadas oficinas, puestos o centros de trabajo, en el marco de la Mesa General de Negociación. Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada ordinaria. Cuando existan turnos de noche se disfrutarán de dos descansos de 20 minutos que no podrán acumularse.

Artículo 23. Jornada de trabajo en período estival y festivo.

Semana Santa: Reducción de 1 hora.

Feria: Reducción de 1 hora a la salida los días laborables que coincidan en feria.

Desde el 15 de junio al 31 de agosto se establece un horario especial con reducción de media hora en la salida para los/as empleados/as con jornada completa. Se creará una bolsa de horas. Si por aplicación de los sistemas de turnos de trabajo no fuese posible la aplicación de los horarios especiales se podrán acumular las horas para su disfrute en cómputo anual, y en caso de que no se contemple en su jornada anual la reducción horaria, las compensaciones se podrán acumular a las vacaciones si las necesidades del servicio lo permiten.

La reducción recogida en los apartados anteriores (Semana Santa y Feria), no alterará el cómputo anual horario.

El personal de obras en época estival tendrá un horario de 7:00 a 14:00 horas, desde el 15 de junio al 31 de agosto.

Artículo 24. Trabajo a distancia.

El teletrabajo es una innovadora forma de prestación laboral, que se está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este artículo se desarrollará según lo establecido el Artículo 47 bis. Teletrabajo, introducido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por el Artículo 1 del RDL 29/2020 de 29 de septiembre, y en el Reglamento Regulator de Teletrabajo del Ayuntamiento y cuantas normativas sean de aplicación.

Capítulo V. Vacaciones, Licencias, Permisos Retribuidos, Excedencias y Enfermedad

Artículo 25. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio y se disfrutarán preferentemente dentro del año natural y como máximo hasta el 28 de febrero del año siguiente.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

A estos efectos, no serán considerados días hábiles los sábados. El disfrute de estas vacaciones será preferentemente en época estival (de junio a septiembre), de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo primero, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

- Se confeccionará en cada área o centro de trabajo la propuesta de vacaciones teniendo en cuenta la preferencia de los/as trabajadores/as, así como las necesidades y coberturas de los servicios. Para ello cada área o centro de trabajo presentará un cuadrante de vacaciones con fecha máxima el 15 de noviembre de cada año.

- Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas de máxima urgencia e imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito, al interesado y a la Comisión Paritaria de Interpretación.

- Si, en caso de catástrofe o fuerza mayor, debidamente justificada y habiéndose agotado todas las posibilidades de cubrir con el personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario interrumpir las mismas a un trabajador/a que las esté disfrutando, éste tendrá derecho, además, a un día de incremento de sus vacaciones por cada uno de los que se haya interrumpido.

- En caso de conflicto de intereses entre los/as trabajadores/as se atenderá a turnos rotativos anuales, estableciéndose como criterio inicial la antigüedad.

- En caso de que los miembros de la pareja sean personas empleadas de este Ayuntamiento, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones conjuntamente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

- No obstante, los/as empleados/as públicos/as podrán solicitar el disfrute de las vacaciones en fechas distintas a las establecidas, respetando siempre las necesidades del servicio, previa autorización de la persona responsable.
- Se establece que preferentemente a 30 de septiembre deberán de haberse disfrutado la mitad de las vacaciones y el disfrute del resto deberán estar solicitadas dentro del año en curso.
- Los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento que estando de baja médica, laboral o por accidente, baja por maternidad o paternidad y coincida esta situación con el período vacacional, verán interrumpido este período y se pospondrá una vez finalizada la situación que le impedía estar activo, disfrutando las vacaciones antes del primer trimestre del año siguiente, buscando la fecha que el servicio lo permita y tras acuerdo de el/la trabajador/a afectado y la Corporación.
- Para los contratos temporales que por su naturaleza no puedan disfrutar las vacaciones durante la vigencia del contrato, las percepciones correspondientes a las vacaciones anuales devengadas y no disfrutadas, serán abonadas en nómina, aplicándose las normas generales de cotización.

Artículo 26. Permisos no retribuidos.

El/la empleado/a público/a que lleve un mínimo de un año de servicio tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días al año siempre que la ausencia del empleado/a no cause detrimento en el servicio.

Las personas empleadas, con una antigüedad mínima ininterrumpida de 2 años, afectadas por este Convenio podrán solicitar, licencia sin sueldo por un plazo no superior a 6 meses, ni inferior a 1 mes, dentro de un período de 2 años. No obstante, en casos justificados y previo informe de la Mesa de Negociación, se podrán conceder períodos distintos de los indicados.

Cada 2 años solo se podrán hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 6 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 6 meses.

Artículo 27. Permisos retribuidos.

Con el fin de que los servicios no se vean afectados por la petición de permisos retribuidos, los solicitantes deberán solicitarlos por escrito al jefe del servicio, con al menos 48 horas de antelación. Aquellos permisos que no puedan ser previstos, tendrán carácter de urgencia, con lo que no será necesaria la petición anticipada.

El Empleado/a Público/a podrá ausentarse hasta cuatro días a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a Incapacidad temporal, requiriéndose justificación médica y no suponiendo merma económica.

Todos los permisos retribuidos, necesitarán de justificación documental, salvo aquellos que

se soliciten para la realización de tareas sindicales o por asuntos propios. Cualquier ausencia del puesto de trabajo habrá de estar justificada.

Los/as empleados/as públicos/as tendrán los siguientes permisos:

a) Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público, se otorgará un permiso de 15 días naturales, pudiendo solicitar 20 días más de permiso sin sueldo.

b) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar y enfermedad infectocontagiosa de hijos menores de 12 años y siempre justificando el hecho causante:

- De primer grado (cónyuge, padres, hijos, suegros, yernos/nueras): Tres días hábiles si ha ocurrido en la localidad de residencia del empleado/a y cinco días hábiles si ocurrió en distinta localidad de residencia del empleado.

- De segundo grado (abuelos, nietos, hermanos, cuñados): Dos días hábiles si ocurrió en la misma localidad de residencia del empleado/a y cuatro días hábiles si ocurrió en distinta localidad de residencia del empleado.

Cuando exista intervención quirúrgica que no precise hospitalización ni reposo domiciliario de los familiares descritos en los apartados anteriores los/as trabajadores/as tendrán derecho a un día.

Consideraciones generales:

- Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida el/la Empleado/a Público/a.

- En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio y perdure el hecho causante.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos

efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

Permiso por enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 12 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

d) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado 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.

e) Por 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.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine 15 horas mensuales.

g) Por traslado de domicilio: 1 día hábil que se solicitará con diez días de antelación. La Corporación contestará en un plazo de cinco días.

h) Por razones de formación, previa solicitud y autorización, se tendrá permiso durante los días de asistencia.

i) Por asuntos particulares, seis días al año. En cuanto a la ampliación de permisos por asuntos particulares se estará a lo dispuesto en la legislación estatal de aplicación, en función de los trienios trabajados en la siguiente progresión:

- Por 6 trienios, corresponden 2 días adicionales.
- A partir del 8 trienio 1 día más, y así sucesivamente.

Si los días 24 y 31 de diciembre coinciden en sábado, domingo o festivo se incrementarán los días de asuntos propios en 1 día adicional por cada uno. No podrán sumarse los días de asuntos propios a vacaciones anuales. Los seis primeros días de asuntos propios a los que se tiene derecho deberán disfrutarse antes del día 31 de diciembre del año en curso, de no hacerlo se darán por consumidos. El resto se podrán ir disfrutando hasta el día 28 de febrero del año siguiente. El disfrute de los puentes será rotatorio según las peticiones realizadas. Cuando alguna festividad de carácter nacional o autonómico coincida en sábado se tendrá derecho a un día adicional. Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, estos días podrán acumularse a los de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Artículo 28. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Resultará de aplicación la legislación básica del Estado aplicable con carácter general a todos/as los/as empleados/as públicos/as, así como en lo que resulte mejorable, la

legislación e instrucciones en materia de vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, la cual resulta de aplicación al personal de la Administración Local.

Los permisos retribuidos y justificados se contarán a partir de la fecha del hecho causante. En los supuestos que el hecho causante no sea día laboral para el empleado o empleada, el día inicial del disfrute de los permisos no podrá ser un día no laborable, sino el primer día laborable que le siga a aquel en que se produjo el hecho causante. En los plazos establecidos en días y salvo que venga expresamente establecido en días naturales, su cómputo se efectuará en días hábiles. Será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Por regla general los permisos deberán solicitarse con 48 horas de antelación. Excepcionalmente se podrán solicitar con menos plazo cuando se trate de casos urgentes.

Previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar licencias y permisos por los tiempos y causas que se indican a continuación:

a) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas 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.

b) Según establece la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece un permiso retribuido a las empleadas públicas municipales en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha del parto.

c) 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 y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba 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.

Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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.

En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá

derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Una vez agotado el permiso correspondiente, la empleada pública tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

d) Permiso de paternidad: Permiso de dieciséis semanas por parto o adopción. Una vez agotado el permiso correspondiente, el empleado/a público/a tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Este permiso es intransferible al otro progenitor, y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento. El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

e) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones de media hora. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio o 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, el/a empleado/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de 4 semanas que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas, éste se solicitará con 15 días de antelación y se disfrutará antes de los dieciséis meses de vida del hijo/a.

f) Por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

Se otorgará el mismo derecho a quien 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.

g) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica en los siguientes términos: El personal Empleado/a incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiese 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.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

h) Por deberes públicos o personales de carácter inexcusables y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable para ello, previo aviso al responsable del servicio y la presentación del correspondiente justificante.

i) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de 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.

Así mismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

j) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

k) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las/os empleadas/os que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con 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 sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

l) Por asistencia a juicio un día de permiso si está en descanso o el turno entero si tiene asignado trabajo.

m) Por acompañamiento a un familiar hasta segundo grado de consanguinidad a consulta médica, el tiempo indispensable para ello debidamente justificado con el parte médico para tal efecto.

n) Por asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido realizados anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo, por la duración de los mismos. A estos efectos el/la Empleado/a Público/a tendrá derecho a la percepción de las dietas reglamentarias, gastos de locomoción e importe de la matrícula que le serán abonados con anterioridad a la iniciación del curso. No obstante, será la Comisión Paritaria el órgano competente para la aprobación de la asistencia a los cursos.

o) Por asistencia a congresos profesionales o sindicales, o formación sindical, por el tiempo que dure el congreso.

Todos estos permisos se concederán con la debida justificación del hecho causante.

Artículo 29. Excedencias.

Se regirá por lo establecido en el art. 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los/as

trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El/la trabajador/a en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 30. Afinidad y consanguinidad.

Para un mejor conocimiento y aplicación al presente Convenio del parentesco de consanguinidad (entre familiares que llevan la misma sangre) y de afinidad (entre familiares sin vínculo físico alguno), se adjunta la presente tabla sacada del TRLEBEP:

Consanguinidad / Afinidad			
Padres	1º grado	Abuelos	2º grado
Suegros	1º grado	Hermanos	2º grado
Hijos	1º grado	Cuñados	2º grado
Yerno / Nuera	1º grado	Nietos	2º grado

Artículo 31. Enfermedad.

Primero. Supuestos de ausencia que dan derecho al cien por cien del complemento por incapacidad temporal y a las retribuciones que correspondan por accidente o enfermedad que no dé lugar a incapacidad temporal acreditada.

1. Ausencia derivada de exploraciones diagnósticas invasivas.
2. Ausencia derivada de procesos oncológicos, tales como tratamientos de radioterapia o quimioterapia. En estos casos se aportará informe médico que acredite que la ausencia tiene lugar como consecuencia de los citados procesos.
3. Ausencia durante el estado de gestación, incluida la interrupción voluntaria del embarazo, durante el tratamiento por técnicas de reproducción asistida o el período de lactancia, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o lactancia, se aportará informe médico que acredite que el proceso de incapacidad temporal ha tenido inicio durante el estado de gestación, lactancia o tratamientos de reproducción asistida.
4. Otras enfermedades graves y/o sujetas a declaración obligatoria. Se entenderá por tales aquellos procesos patológicos susceptibles de ser padecidos por adultos que estén contemplados en el Anexo I del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

También se incluyen dentro de este apartado las cardiopatías isquémicas y todas las enfermedades recogidas en los Anexos I y III del Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

5. Cuando la ausencia este motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por las empleadas públicas. La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se verificará con la orden de protección a favor de la víctima

o bien, el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género hasta tanto se dicte orden de protección. Así mismo, se podrá acreditar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

6. Cuando la ausencia afecte al personal empleado público con discapacidad reconocida del 33% o superior, siempre que la situación de la incapacidad temporal sea consecuencia directa de dicha discapacidad; a tal efecto se aportará documento acreditativo de la discapacidad y de la situación de incapacidad temporal derivada de la misma.

Segundo. En supuestos muy excepcionales y debidamente justificada la gravedad, podrá ser objeto de valoración y estudio facultativo por el médico de empresa y en su defecto, por las Asesorías Médicas del ayuntamiento, aquellas patologías no previstas en el listado de enfermedades recogidas en el mencionado anexo, previa solicitud de la persona interesada.

Tercero. Terminología relacionada con los supuestos excepcionales de ausencias que dan lugar a la percepción del cien por cien del complemento:

1. Hospitalización

Se entenderá por tal la asistencia especializada en hospital de día, la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio a que se refieren respectivamente las letras b, c) y d) del artículo 13.2 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

a) Hospital de día: se considera como tal la asistencia en el hospital durante unas horas, ya sea para diagnósticos, investigaciones clínicas y/o exploraciones múltiples, así como para tratamientos que no pueden hacerse en la consulta externa, pero que no justifican la estancia completa en hospital.

b) Hospitalización convencional: estancia hospitalaria para asistencia médica y/o quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama definida como de hospitalización.

A efectos del reconocimiento del abono del cien por cien del complemento por incapacidad temporal y a la totalidad de las retribuciones en los días de ausencia sin incapacidad temporal, se incluye en el concepto de hospitalización convencional permanecer una noche en las unidades de Observación, Cuidados o Estancia Corta de los servicios de Urgencias hospitalarias.

c) Hospitalización domiciliaria: la hospitalización domiciliaria es una alternativa asistencial destinada a pacientes que, habiendo sido tratados en el hospital en la fase primaria de su enfermedad, pueden pasar a su domicilio, aunque precisan cuidados de intensidad y/o complejidad equiparables a los dispensados en el hospital. Dicha asistencia es prestada por profesionales especializados.

2. Cirugía

a) Cirugía Mayor hospitalaria. Procedimientos quirúrgicos complejos realizados con anestesia general o regional, que exige hospitalización para sus cuidados postoperatorios, entendiéndose por hospitalización la estancia hospitalaria para asistencia médica y/o

quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama.

b) Cirugía Mayor Ambulatoria. Procedimientos quirúrgicos terapéuticos o diagnósticos, realizados con anestesia general, loco-regional o local, con o sin sedación, que requieren cuidados postoperatorios cortos que no necesitan ingreso hospitalario.

No se incluyen como supuestos excepcionales la cirugía menor, entendida como actividades asistenciales y de apoyo, encaminadas a dar respuesta a una serie de procedimientos quirúrgicos sencillos y generalmente de corta duración, realizados sobre tejidos superficiales y/o estructuras fácilmente accesible, bajo anestesia local o sin ella, que tienen bajo riesgo y tras los que no son esperables complicaciones posquirúrgicas significativas; asimismo, quedan excluidas las suturas, salvo que las mismas, por su localización, profundidad y /o extensión, produzcan un grado significativo de impotencia funcional o requieran reposo, y el lavado de heridas.

3. Intervención quirúrgica:

Es el procedimiento que emplea técnicas instrumentales propias de la cirugía como incisión, extirpación, etc., que se realiza en quirófano y con determinadas condiciones de asepsia (no se incluyen salas de cura, salas de radiología y salas de extracción dental).

No tienen la consideración de intervención quirúrgica:

- La extracción de un diente.
- La realización de endoscopias (colonoscopias, laringoscopias y similares), salvo aquellas que conlleven actuaciones terapéuticas sobre patologías de riesgo.
- Las biopsias cerradas y aspiraciones percutáneas.

4. Recaídas:

Se entiende por recaída la aparición de la misma o similar patología en un período inferior a ciento ochenta días naturales. Si tras un período de actividad subsiguiente a un proceso de incapacidad temporal se produjera una recaída, no será necesario iniciar un nuevo procedimiento para el reconocimiento del derecho confirmada la recaída mediante el correspondiente parte de baja.

En el supuesto de concurrir como causa excepcional, la hospitalización, consecuencia de una patología que no sea causa por sí misma de la excepcionalidad, si se produce una recaída de la misma que no origine hospitalización, no será causa del abono del complemento de IT, puesto que la recaída es de la patología y no de la circunstancia excepcional (estancia hospitalaria) y lo mismo ocurre en el supuesto de intervención quirúrgica.

Es necesario que en toda ausencia al trabajo se aporte el oportuno justificante médico.

Artículo.32. Incapacidad temporal:

El/la empleado/a público/a con más de un año trabajado ininterrumpidamente que se

encuentre en situación de incapacidad temporal ya sea por contingencias comunes o por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el Ayuntamiento le abonará el 100% de sus retribuciones. El/la empleado/a deberá justificar mediante parte médico esta situación a partir del tercer día de enfermedad.

Al personal que preste servicio con menos de un año trabajado ininterrumpidamente se le aplicará lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social.

Plazos para presentar los partes de baja, confirmación y alta ante el ayuntamiento serán conforme a la legislación vigente.

Previo aviso a la dirección del centro respectivo, se podrá producir la ausencia del centro de trabajo dentro de la jornada laboral, por el tiempo necesario para recibir la asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección correspondiente, siempre que se acredite suficientemente con la aportación del justificante que expida quien prestó la asistencia y la duración de la misma.

Artículo 33. Cambio de puesto de trabajo y segunda actividad.

1. Cambio de puestos de trabajo por problemas físicos o psíquicos: se entiende por capacidad disminuida que no dé lugar a incapacidad permanente total para el desempeño de su puesto de trabajo a la definida por la legislación vigente. Todo/a trabajador/a incurso en esta causa y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, será destinado, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, a un trabajo adecuado a sus condiciones.

Serán de máxima prioridad todos/as aquellos/as que desempeñen puestos de trabajo de un mayor riesgo personal y/o hacia terceros.

2. Segunda actividad: Los funcionarios pertenecientes al cuerpo de la Policía Local que soliciten el paso a una segunda actividad, por razones de edad en los términos legalmente previstos, embarazo o incapacidad laboral física o psíquica y no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, serán destinados a un trabajo adecuados a sus condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 135/2003 de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

3. A tal efecto, existirá conformidad entre el interesado/a y la Corporación con la participación de los representantes legales los/as trabajadores/as, no implicando el desempeño de la misma en el servicio al que se pertenezca.

4. Los/as trabajadores/as que pasen a estas situaciones conservarán las retribuciones básicas y complementarias que venían percibiendo en su anterior ocupación, aunque desempeñen trabajos de inferior categoría, salvo las retribuciones que se deriven del puesto de origen por tonicidad, nocturnidad, peligrosidad y festivos y siempre que no esté afectado el nuevo puesto de trabajo por ninguno de estos conceptos.

Capítulo VI. Condiciones Económicas

Artículo 34. Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, son básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas del personal de esta Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública y serán las legalmente establecidas e incrementadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Dichas retribuciones y conceptos serán actualizados anualmente durante la vigencia del Acuerdo, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Son retribuciones básicas las siguientes:

Sueldo base.

Trienios o antigüedad.

Pagas extraordinarias.

Respecto al personal que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Castillo de Locubín y otras Entidades públicas o cuya financiación dependa, total o parcialmente de otras entidades u organismos, las retribuciones serán las determinadas en los convenios o instrumentos jurídicos reguladores de la actuación conjunta, resultando de aplicación supletoria el presente Acuerdo de condiciones de trabajo.

El personal afectado por PFEA tendrá solamente sueldo mas parte proporcional de pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias se atenderán, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal laboral. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia se confiere a las representaciones sindicales sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos. Son retribuciones complementarias:

Complemento de destino. Complemento específico. Complemento de productividad. Gratificaciones.

1. Sueldo Base.

El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos para los/as empleados/as públicos/as.

El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/as Empleados/as Públicos/as.

2. Trienios y Antigüedad.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

3. Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, en los importes determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para su devengo en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/as empleados/as públicos/as.

4. Complemento de Destino.

El Complemento de Destino se determinará en función del grupo al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

5. Complemento Específico.

El complemento específico será el aprobado en los presupuestos municipales de cada año en función de lo establecido en la RPT de este Ayuntamiento, sin perjuicio a lo establecido en la legislación estatal vigente en esta materia.

Retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de mayor dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc. y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo

podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Para los contratos temporales se aplicará el complemento específico correspondiente para ese puesto, y en caso de no estar valorado, se le aplicará el complemento específico de un puesto similar, hasta tanto sea valorado.

6. Complemento de Productividad.

La corporación efectuará los programas correspondientes encaminados a determinar los/las empleados/as públicos/as a los que deberá asignar este complemento, en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, negociándose en la Comisión Paritaria.

El Complemento de Productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que la empleada/o público desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Los criterios de productividad serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores/as. La percepción de este complemento no generará derechos adquiridos a favor de los/las empleados públicos/as afectados.

7. Gratificaciones por servicios extraordinarios

Los/as empleados/as públicos/as podrán percibir, con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo, que no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo. Estas gratificaciones se compensarán económicamente o en tiempo libre, cada trimestre previa Mesa de Negociación, teniéndose en cuenta la preferencia del trabajador/a. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para los/as empleados/as públicos/as regulados en este acuerdo, no obstante, en caso de que hubiesen de realizarse servicios extraordinarios, no podrán ser fijos en el tiempo y se realizarán por necesidad a petición del jefe de servicio y aprobadas por el concejal correspondiente, comunicándose por escrito al trabajador/a, haciéndose constar por parte de este/a la aceptación o no, y la forma de compensación elegida. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos para los/las empleados/as públicos/as que prestan servicios de la misma naturaleza y se gratificarán de la siguiente forma:

Servicio	Compensación	
	Económica	Tiempo libre
Lunes a viernes	12 € / h	1 h 20 min
Sábados y domingos	15 € / h	1 h 30 min
Festivos	18 € / h	1 h 45 min
Festivos nocturnos	20 € / h	2 h 00 min
Guardias localizadas	50%	

La compensación de horas se realizará en los seis meses siguientes de la prestación del servicio.

Artículo. 35. Dietas y desplazamiento.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, serán las reflejadas en la legislación vigente, abonándose la cuantía que designe dicha legislación en cada caso.

Artículo 36. Percepción de Haberes.

La ordenación de pagos de personal, tiene carácter preferente y obligatorio sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las oportunas resoluciones, el procedimiento sustitutorio para el percibo de los/as empleados/as de las cantidades que deban percibir. Las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as pertenecientes al Ayuntamiento de Castillo de Locubín se harán efectivas con fecha límite los cinco primeros días del mes siguiente, siendo la cuantía mensualidades completas con referencia a la situación y derechos del personal.

Artículo 37. Liquidación por cese.

El/la trabajador/a que cese por voluntad propia, terminación de contrato, jubilación o fallecimiento, tendrá derecho a que se le incluya en la última nómina una liquidación por valor de cualquier otro concepto retributivo que la Corporación pudiera adeudarle. Así como el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, según el tiempo de trabajo dentro del año, además de los días que le correspondan por la terminación de contrato.

Capítulo VII. Mejoras Sociales

Artículo 38. Derecho a la percepción de las ayudas.

Para tener derecho a las prestaciones y ayudas recogidas en este Capítulo, será requisito indispensable permanecer prestando servicio para el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, de forma ininterrumpida al menos durante 36 meses. Estas ayudas serán incompatibles, cuando la prestación para la que se solicita la ayuda está cubierta de forma gratuita por la Seguridad Social y otros organismos públicos. En ningún caso, el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario/a.

La Comisión de Seguimiento y el negociado de personal velarán por el estricto cumplimiento de lo regulado en este artículo y exigirán aquella documentación necesaria para el pago de las ayudas solicitadas. A tal efecto se reunirá con una periodicidad de 6 meses.

1. Ayuda por nupcialidad y natalidad.

a) El/la empleado/a público/a que contraiga matrimonio o sea pareja de hecho debidamente registrada, durante la vigencia del presente capítulo, recibirá una ayuda por nupcialidad de 300 €.

b) Todo/a empleado/a público/a que lo solicite dentro de los tres meses siguientes al nacimiento o adopción de un hijo, se le abonará la cantidad de 300 €.

2. Ayuda por gastos de sepelio.

En caso de fallecimiento de el/la empleado/a público/a en activo se abonará a los herederos legítimos, en concepto de ayuda, la cantidad de 1.500€.

3. Ayuda por discapacidad familiar.

El/la empleado/a público/a que tenga a su cargo al cónyuge o hijos que tengan una incapacidad igual o superior al 33% y no reciba retribución por trabajo o pensión ya sea pública o privada, ni ninguna otra prestación de administración alguna, percibirá una ayuda en la cuantía siguiente con carácter mensual:

- Del 33% al 64% de discapacidad: 85 euros.
- Del 65 al 100% de discapacidad: 105 euros.

La acreditación de la discapacidad se realizará con carácter obligatorio anualmente antes del 15 de enero de cada año. El/la trabajador/a beneficiario/a deberá acreditar documentalmente del organismo competente que no percibe ayuda pública alguna, privada o retribución, según su caso. Y estará obligado a comunicar cualquier variación con respecto al estado de la discapacidad, así como la baja de la misma. De no hacerlo se suspenderá automáticamente en la nómina siguiente en febrero en adelante hasta su regularización.

Artículo 39. Seguro de accidentes.

El Ayuntamiento suscribirá un seguro de accidentes que cubrirá los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente parcial, incapacidad permanente total, invalidez absoluta y gran invalidez, por accidente laboral o por enfermedad profesional, debiendo ésta haber sido reconocida de forma definitiva y no revisable por la Seguridad Social.

Tendrá igualmente la consideración de accidente laboral el que acontezca durante el traslado de el/la empleado/a desde su domicilio al Centro de trabajo o viceversa (accidente "in itinere").

Los beneficiarios en caso de muerte serán los designados por el asegurado. La percepción de este seguro será compatible con la de cualquier otro.

Artículo 40. Fondo de pensiones.

El Ayuntamiento para los/as trabajadores/as que así lo soliciten, sufragará en parte las aportaciones establecidas de aquellos/as que tengan suscrito o pretendan suscribir el fondo de pensiones con carácter particular, dicha cantidad será financiada al 50%, siendo requisito imprescindible la retención en nómina de la aportación de el/la empleado/a y que la titularidad del fondo sea a favor del mismo.

La actualización de la cuota mensual, se realizará anualmente, fijándose para años sucesivos el IPC de incremento. Las Condiciones generales para la aplicación de esta póliza serán:

- La aceptación de este fondo de pensiones por los/as empleados/as será voluntaria.

- El titular de la póliza será el/la trabajador/a.

Todo lo establecido en este artículo, será de aplicación, cuando la legislación vigente así lo permita.

El Ayuntamiento promoverá un plan de pensiones para sus empleados/as con una antigüedad mínima de dos años, cumpliendo las obligaciones que se precisan en el reglamento del plan, cifrándose la cuantía de la aportación por el Ayuntamiento el 0.5 % de la masa salarial, según Ley, siendo la fecha de inicio el día de la aprobación del presente acuerdo.

Artículo 41. Póliza de responsabilidad civil.

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de el/la empleado/a público/a del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, por los actos que realice por razón de su trabajo. Esta póliza será el equivalente al 100% del valor de los posibles daños.

Artículo 42. Asistencia laboral y letrada.

El/la empleado/a que conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad o negligencia, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio, y conservando su antigüedad y retribución.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica a los/las empleados/as públicos/as que lo soliciten y precisen por razones del ejercicio de sus funciones, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe, así como cuando sea el propio Ayuntamiento el demandado o demandante.

El/la empleado/a público/a podrá previa autorización de la Autoridad Municipal designar un abogado de su elección, para su defensa jurídica, asumiendo todos los gastos el Ayuntamiento.

Artículo 43. Reducción de jornada por aproximación a la edad de jubilación.

El personal a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación podrá obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta el 50%, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (art. 30.4 de la ley 30/84). Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por el personal que la precise en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 44. Capacidad disminuida.

Los/as empleados/as cuya capacidad física esté disminuida para desempeñar sus funciones, serán destinados a puestos de trabajo auxiliares adecuados a sus condiciones, siempre que conserven la aptitud necesaria para el desempeño de la nueva función y conservaran las retribuciones correspondientes a su categoría de procedencia, previo dictamen de un

tribunal médico creado al efecto.

Todo/a empleado/a que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 45. Ayudas por desplazamiento en caso de enfermedad.

Se establece una ayuda por desplazamiento a todo el personal laboral que se vea obligado a desplazarse para recibir asistencia médico-quirúrgica, para sí mismo, cónyuge o descendientes de una cuantía diaria igual al valor de las dietas reglamentarias en caso de comisión de servicio más gastos de locomoción.

Será requisito imprescindible, para tener derecho a esta ayuda, el que se den uno de estos supuestos:

1. Que dicha asistencia no sea cubierta por la Seguridad Social.
2. Que el desplazamiento se haga a instancias de la Seguridad Social.
3. Que el plazo de espera dado por el organismo competente de la Seguridad Social, sea superior a 3 meses.

Esta ayuda tendrá un máximo de 2500 euros por empleada o empleado público y en todo caso, habrá de justificar el hecho causante.

Todas las solicitudes relacionadas con este artículo, serán estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión Paritaria.

Artículo 46. Becas y ayudas por estudios.

1. Se establece una ayuda en concepto de estudio para empleados/as o hijos/as de empleados/as, a percibir por el empleado/a público/a, en servicio activo, que tenga hijos/as menores de 25 años escolarizados/as y que no perciban remuneración alguna o cursen estudios de enseñanza oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) Durante los meses de septiembre a noviembre de cada año, podrán solicitar en el impreso que se facilitara al efecto, las ayudas escolares, debiendo presentar la matrícula o certificado del centro docente donde curse los estudios, abonándose en el mes de diciembre siguiente.

b) A estos efectos y para el presente curso, se establece para el empleado/a público y para cada hijo/a, las siguientes ayudas:

- Por Guardería: 80 € Anuales.
- Por Educación Infantil: 120 € Anuales.
- Por estudios de Educación Primaria y E.S.O.: 120 € Anuales.
- Por ciclos formativos de grado medio: Matrícula y hasta 125 euros para libros.
- Por estudios de Bachillerato: Matrícula y hasta 125 € para libros.
- Por ciclos formativos de grado superior: 400 € para material escolar.
- Por estudios Universitarios (primera convocatoria): 400 € para material escolar.

c) En caso de que se cursasen estudios en la universidad privada, se tendrá derecho al importe que le correspondería en la pública.

d) En caso de que los dos miembros fuesen trabajadores/as del Ayuntamiento, será optativo por uno solo.

2. Los empleados/as públicos/as que cursen estudios oficiales relacionados con el puesto de trabajo, previo estudio y autorización del Ayuntamiento, se les abonará, a solicitud del interesado, y acreditado mediante entrega de los correspondientes documentos justificativos, el 100% del gasto de matrícula y el 80% del importe de los libros oficiales, con un máximo de 400 €, no asistiéndole este derecho en el supuesto de curso repetido.

3. Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza, por tanto, el/la solicitante de estas ayudas deberá justificar documentalmente no haber obtenido ayudas públicas por los conceptos incluidos en este artículo, quedando excluidas en esta incompatibilidad las ayudas recibidas en la matrícula por el concepto de familia numerosa, premios por expediente académico y/o becas por realización de estudios complementarios en otros países (Ej. Becas Erasmus).

Artículo 47. Término Cónyuge o Matrimonio y Unidad Familiar.

En el presente Acuerdo, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a:

- Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.
- Parejas estables con un año o más de convivencia en común.
- Parejas estables con hijos en común.

En el presente Acuerdo, el término unidad familiar se hace extensivo a cónyuge o pareja de hecho, hijos/as reconocidos por el trabajador/a y/o cónyuge. Se deberá acreditar que los hijos/as están viviendo en la casa del/la trabajador/a y que tienen una edad no superior a los veinticinco años, no obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los hijos/as que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%. Tan sólo tendrán acceso a las ayudas del presente acuerdo los cónyuges cuyos rendimientos anuales sean inferiores al Salario Mínimo Interprofesional referenciado al año en curso.

Artículo 48. Anticipos reintegrables.

Todo el personal laboral con al menos tres años de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición, afectados por este Convenio, tendrán derecho a la concesión de un anticipo a reintegrar en un plazo de 10 a 36 meses, siendo el importe máximo a solicitar 4200 euros.

Será necesario haber amortizado un anticipo previo antes de hacer una nueva petición. El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente, en la última nomina que perciba el/la empleado/a público/a.

El Ayuntamiento mantendrá un fondo para anticipos reintegrables al que podrá acceder todo/a empleado/a afectado/a por este convenio. Este fondo deberá estar reflejado en los presupuestos del Ayuntamiento.

Toda solicitud de anticipo reintegrable se deberá hacerse por escrito y documentar la prioridad, necesidad y urgencia del mismo.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá consignar una partida presupuestaria, cuya consignación y cuantía será objeto de negociación anualmente coincidiendo con la elaboración del presupuesto general de la Corporación, en función de la legislación vigente y las posibilidades presupuestarias para atender las peticiones recibidas. El importe mensual que corresponde a reintegrar de estos anticipos se deducirá de la nómina.

En el momento de la solicitud, el/la trabajador/a solicitante no puede tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín. Debiendo presentar certificados de estar al corriente tanto del ayuntamiento como del servicio provincial de recaudación.

Capítulo VIII. Derecho a la Negociación Colectiva, Representación, Participación Institucional y Derecho de Reunión

Artículo 49. Principios generales.

1. Los/as empleados/as públicos/as tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva, a los efectos de lo establecido en el TRLEBEP, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los/as empleados/as de la Administración Pública.
3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados/as.
4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.
5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados/as públicos/as o los representantes de éstos.
6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del EBEP y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.
8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 50. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este Capítulo. A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación.

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

3. Materias objeto de negociación.

Serán objeto de negociación las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as.

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 Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Los criterios generales de acción social.

i) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

j) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

l) 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/as empleados/as públicos/as. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Convenio.
- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 51. Competencias, garantías y obligaciones.

1. Los Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Recibir información de los modelos de contratos temporales o de nombramientos de interinos.
- g) Ser informados de la asignación que se efectúe de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.
- h) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Los Delegados de Personal estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

3. Los Delegados de Personal como representantes legales del personal municipal, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a. El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b. La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c. La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

d. Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 empleados/as: 15.
- De 101 a 250 empleados/as: 20.
- De 251 a 500 empleados/as: 30.
- De 501 a 750 empleados/as: 35.
- De 751 en adelante: 40.

e. Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

f. Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

g. No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

4. Los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

5. Cada uno de los Delegados de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines

distintos de los que motivaron su entrega.

6. El Ayuntamiento facilitará sus instalaciones a la sección sindical para que los Delegados desarrollen su actividad sindical.

Artículo 52. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes del mismo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del acuerdo marco sobre todas las materias del mismo, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación del presente acuerdo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en el EBEP. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 53. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales: Los Delegados de Personal, Las Juntas de Personal, Los Comités de Empresa, Los/as empleados/as públicos/as de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

3. Las Organizaciones Sindicales representativas en esta Corporación disponen de 18 horas anuales para celebrar asambleas de sus afiliados, al comienzo de su jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal.

Capítulo IX. Seguridad, Salud Laboral e Higiene

Artículo 54. Principios generales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los/as empleados/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas, de garantizar una protección de los/as trabajadores/as a su servicio, frente a los riesgos laborales.

A los Representantes Sindicales les corresponde, en los términos que les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los/as Empleados/as Municipales en materia de prevención de riesgos laborales en el trabajo.

Artículo 55. Delegados de prevención.

Son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en la normativa vigente.

El número de Delegados de Prevención será el que venga determinado en la escala establecida en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en función del número de empleados/as del Ayuntamiento.

Artículo 56. Competencias de los delegados de prevención.

Son competencias de los Delegados de Prevención, además de las señaladas legalmente, las siguientes:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as públicos/as en el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones que en materia de seguridad y salud sean adoptados por éste.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la ejecución de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para realizar las acciones que la Ley específicamente determina.

Artículo 57. Crédito horario de los delegados de prevención.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las competencias atribuidas en el Art. anterior, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el Estatuto de los Trabajadores, y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 58. Formación y sigilo de los delegados de prevención.

El Ayuntamiento facilitará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como de trabajo a todos los efectos.

Los Delegados de Prevención deberán guardar el sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación.

Artículo 59. Comité de seguridad y salud laboral.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación cuya misión es la propuesta y consulta regular y periódica de las acciones del ayuntamiento en materia preventiva.

Artículo 60. Constitución del comité de seguridad y salud.

Estará constituido por los Delegados de Prevención, de una parte, y por un número igual de representantes por parte de la Corporación.

En sus reuniones podrán participar, con voz, pero sin voto, los delegados sindicales, así como técnicos en prevención del Ayuntamiento o ajenos al mismo cuando sea solicitado por algunas de las representaciones del Comité.

El Comité deberá crear y adoptar un Reglamento que establezca sus propias normas de funcionamiento, que pasará a formar parte del presente Convenio como anexo.

La Corporación estará obligada a realizar un curso de nivel inferior de riesgos, para los/as delegados/as elegidos/as a formar parte del Comité.

Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario de 50 horas mensuales, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo se le autorizarán las necesarias para completarlos.

Artículo 61. Funciones del comité de seguridad y salud laboral.

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento.
- b) Promover iniciativas en cuanto a métodos y procedimientos adecuados para la consecución de una real acción preventiva.
- c) Proponer al Ayuntamiento las actuaciones para la mejora de las condiciones laborales y la corrección de deficiencias existentes en dicha materia.
- d) Conocer la situación de los centros de trabajo del Ayuntamiento en cuanto a la prevención, realizando las visitas que se estimen oportunas.
- e) Conocer los informes y documentos relativos en materia preventiva, necesarios para el desempeño de sus funciones.
- f) Conocer los daños producidos en la salud e integridad de los/as empleados/as para analizar sus causas y proponer la adopción de las medidas precisas para su corrección.
- g) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.
- h) A fin de evitar los problemas derivados del consumo de sustancias tóxicas en horario laboral, se acuerda prohibir cualquier consumo en este horario de sustancias tóxicas (alcohol y otras sustancias que alteran la conducta), pudiéndose hacer los correspondientes controles en este horario, así mismo a través de los reconocimientos periódicos de la salud.
- i) En caso de no encontrarse el trabajador o trabajadora en disposición de realizar tales controles cesará automáticamente ese día de su trabajo, y en caso de reiteración se abrirá el correspondiente expediente.
- j) Aquellas otras que legalmente le corresponde y las que pudieran incluirse en su Reglamento.

Artículo 62. Protección de empleados/as especialmente sensibles.

En aquellas circunstancias en que un empleado/a, por razón de edad, enfermedad o accidente, tenga mermada su capacidad para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la actitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención. En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el/la empleado/a, de todo ello serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba, bien sea de igual categoría o inferior.

Artículo 63. Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

La mujer trabajadora al quedar embarazada, tendrá derecho a que por el Ayuntamiento se

examine, si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo.

En los casos de toxicidad o contagio, desde que se inicie el embarazo se designará el puesto de trabajo que pueda desempeñar; y en los casos de penalidad y peligrosidad, la designación se hará en el cuarto mes de embarazo, conservando el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y salud de la empleada o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de la misma, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada, dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario la no realización de trabajos nocturnos o de trabajo a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la empleada tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 64. Acoso sexual y moral en el trabajo.

El personal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de las mujeres y los hombres en el trabajo, siempre que:

- a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
- b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, percepciones retributivas o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
- c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como al carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros y compañeras podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el propio empleado o empleada pública inicie.

Artículo 65. Revisión médica.

Se realizará una revisión médica anual, en horas de trabajo, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios. Esta tendrá carácter voluntario, para el/la trabajador/a exceptuando la petición expresa de la Comisión de Prevención de Riesgos, para los siguientes casos:

1. Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
2. Cuando haya que verificar si el estado de salud de el/la trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás o para otras personas relacionadas.
3. Cuando así este establecido en las disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los tres supuestos anteriores, las revisiones serán tantas como la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales estime conveniente.

Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:

- Análisis completo de orina y sangre.
- Audiometría.
- Reconocimiento de la visión.
- Chequeo general con medición de la resistencia.
- Electrocardiograma.
- Controles ginecológicos.
- Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional de el/la trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

La información contenida en el informe médico será totalmente confidencial, siendo facultad de el/la trabajador/a la decisión de que conste en su archivo personal en la empresa, siempre que el/la trabajador/a lo haga constar por escrito, tal y como viene contemplado en la nueva Ley sobre prevención de riesgos laborales.

Artículo 66. Vestuarios y otros materiales.

El Ayuntamiento habilitará vestuarios, taquillas y duchas para el personal cuyos servicios así lo requieran por su naturaleza.

Igualmente, el Servicio de Prevención Ajeno podrá solicitar todo aquel material necesario para el desempeño de los/as trabajadores/as, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan, decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo. En cualquier caso, será el SPA quien informará de estas necesidades.

Artículo 67. Ropa de trabajo.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección individual necesarios en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice. La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán los que en su momento recomienden los técnicos de prevención. La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, la corporación vendrá obligada a facilitar a sus empleados/as públicos prendas de trabajo impermeables.

A los/as empleados/as públicos/as que se encuentren dentro del ámbito de este convenio, el Ayuntamiento, por medio de su almacenero, entregará equipos de trabajo, consistentes en mono o pantalón y chaquetilla o camisa, adecuados a la época climatológica que corresponda y calzado adecuado a la actividad a desempeñar.

En caso de que algún/a trabajador/a necesite gafas de protección graduadas para la realización de su actividad laboral ordinaria, el Ayuntamiento correrá con los gastos.

La duración de estos equipos de trabajo será la que se pueda demostrar su deterioro, con independencia de los períodos de alta/baja en la empresa, esto es que, si antes de que quede deteriorada la ropa, el/la empleado/a público/a acaba su relación laboral con la empresa, y con posterioridad vuelva con la misma empresa, esta no tendrá que darle nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorada la ropa que se le entregó.

Cuando el/la empleado/a público/a haya sido contratado en un periodo inferior a un mes y desarrolle su actividad en el mismo lugar que lo hizo en su primer nombramiento, deberá de utilizar la ropa de trabajo facilitada en el primer momento. Le será restituida aquella ropa o EPI, que haya sido deteriorada, mediante la justificación de la presentación de ésta.

Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo. Se firmará un documento con las condiciones a cumplir y la fecha de entrega.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

Artículo 68. Botiquín de primeros auxilios.

La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de departamento o en su defecto por los/as propios/as trabajadores/as.

Capítulo X. Régimen Disciplinario

Artículo 69. Régimen disciplinario.

Criterios generales.

Los empleados y empleadas municipales podrán ser sancionados por los órganos competentes de la Administración, entendiéndose por tales los que en cada momento fije la normativa vigente, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en la legislación vigente.

Los funcionarios públicos y el personal laboral del Ayuntamiento de Castillo de Locubín quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el TRLEBEP, en la normativa de aplicación, así como en las normas que las leyes de función pública dicten en desarrollo de la legislación básica estatal.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá en lo no previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, citado, por lo establecido en este Acuerdo-Convenio y de forma subsidiaria por lo dispuesto en la legislación laboral.

Artículo 70. Graduación de las faltas.

1. El personal empleado del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín podrá ser sancionado en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

2. Las faltas disciplinarias de los/as empleados/as públicos/as con ocasión o como consecuencia del trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

3. Son Faltas Leves:

3.1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

3.2. La falta de asistencia injustificada de un día.

3.3. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

3.4. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

3.5. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado o empleada, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

4. Serán faltas graves, las siguientes:

4.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

4.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que

se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

4.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

4.4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

4.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas mensuales.

4.6. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

4.7. La simulación de enfermedad o accidente.

4.8. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el periodo de un mes.

4.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

4.10. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

4.11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

4.12. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

4.13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

4.14. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

4.15. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

4.16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

4.17. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se den algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

4.18. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituya falta muy grave.

4.19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios e impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

5. Serán faltas muy graves, las tipificadas como tales en el artículo 95 de EBEP, además de las siguientes que se citan:

5.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

5.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

5.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

5.4. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

5.5. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

5.6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

5.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

5.8. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, a las menos dos faltas graves.

5.9. El acoso sexual.

5.10. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

5.11. La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

5.12. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

5.13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

5.14. El quebrantamiento del secreto profesional, La manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

5.15. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

5.16. La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados. 5.17. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro/a trabajador/a o de terceros.

Artículo 71. Sanciones.

Por razón a las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los empleados, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

En tanto no exista régimen jurídico normativo específico para la determinación de la sanción disciplinaria a imponer, resultará de aplicación para todo el personal municipal, tanto funcionario como laboral, el establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 72. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las faltas graves a los dos años, y las muy graves a los tres años, contados todos ellos a partir de la fecha en que la falta se hubiera cometido o la Corporación tuviera conocimiento de la comisión de la infracción y desde el cese de su comisión cuando se trata de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al/la interesado/a que pueda instruirse al efecto. En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable

al/a la trabajador/a expedientado/a.

Artículo 73. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del/de la sancionado/a, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave, y dos años para las muy graves.

Artículo 74. Disposiciones generales del procedimiento.

1. Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de inocencia establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, si no en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el TRLEBEP y resto de normativa de aplicación.

3. Para la imposición de las sanciones previstas para cada tipo de falta se tomarán en consideración no sólo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta de la empleada o empleado, grado de intencionalidad, o negligencia.

Artículo 75. Ordenación del procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. Mediante resolución motivada se podrán adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 76. Iniciación, desarrollo y terminación.

Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de orden superior, por moción razonada de los subordinados, o denuncia de algún/a empleado/a municipal o ciudadano.

El procedimiento disciplinario se desarrollará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto de los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

El expediente disciplinario se incoará por resolución nombrándose instructor. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá a nombramiento de Instructor/a y Secretario/a. Se seguirán todos los trámites sucesivos establecidos, por parte del Instructor hasta la notificación de la sanción.

Será de aplicación al Instructor/a y Secretario/a las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El derecho de recusación podrá ejercerse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor/a y Secretario/a.

La abstención y recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el plazo de tres días.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicio irreparable o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

La resolución que ponga fin al expediente habrá de ser motivada, y en ella no se podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base para el pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

Serán órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias, en función del tipo de sanción el Pleno, la Alcaldía, u órgano de gobierno municipal que actúe por delegación. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, deberá determinar con precisión la falta que se estime cometida, señalando los preceptos donde venga establecida la clase de falta, el/la empleado/a responsable, y la sanción que se le impone.

Artículo 77. Revisión de las faltas y sanciones.

La revisión de faltas y sanciones podrá efectuarse ante la jurisdicción competente. La revisión de las faltas graves y muy graves requerirá de comunicación al empleado o empleada haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

Capítulo XI. Derechos Sindicales

Artículo 78. Competencias, garantías y obligaciones.

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín, respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente; admitirá que las personas afiliadas a una central sindical puedan realizar, reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical.

La Corporación y los Representantes de los/as empleados/as Públicos/as firmantes del presente Convenio, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el art., 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica, 11/85 de 2 de agosto de Libertad Sindical y en la Ley 9/87.

Artículo 79. Secciones sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as trabajadores/as, los/as afiliados/as a un sindicato legalmente constituido podrán formar la correspondiente sección sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Sindicato legalmente constituido. Las secciones sindicales debidamente constituidas tendrán derecho a la designación de un Delegado Sindical, estando protegido por las mismas garantías, derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de representación.

Funciones de las Secciones Sindicales:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los/as trabajadores/as y plantearlas ante el Ayuntamiento.
- b) Representar y defender los intereses del sindicato que representa y de los afiliados del mismo, y servir de instrumento de comunicación entre ésta y el Ayuntamiento.
- c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/as trabajadores/as.
- d) Las secciones sindicales recibirán una copia básica de todos los contratos y prórrogas de los mismos, que realice la Corporación, en un plazo no superior a 10 días, según establece el Ley 2 /1991, de 7 de enero.
- e) Tendrán derecho a las horas sindicales mensuales legalmente establecidas, los Delegados Sindicales, así como los secretarios generales de cada sección sindical, para la utilización de este derecho, se comunicará por escrito al Responsable de Recursos Humanos, con 24 horas de antelación, excepto en caso de urgencia.
- f) La cuota sindical, previa solicitud de los/as trabajadores/as que así lo deseen, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la cuenta que tal efecto tiene el sindicato, poniendo a disposición de éste, relación de sus afiliados a los que se les practique el descuento.
- g) Presentar sus candidatos/as en las elecciones sindicales a Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de personal.
- h) La Negociación Colectiva.
- i) En lo no recogido en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 80. Comisión paritaria de seguimiento estudio e interpretación.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria de seguimiento, para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del mismo, integrada como máximo por cinco representantes de la Corporación y como máximo cinco Representantes de los Sindicatos firmantes del presente Convenio.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas que pudieran existir, dentro de los límites de sus facultades y competencias.

La Comisión podrá estar asistida de cuanto personal técnico se considere necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Convenio. No obstante, sus

reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días laborables desde su petición. La presidencia y secretaría serán nombradas en la primera reunión de constitución.

Funciones de esta Comisión Paritaria:

- a) Interpretar la totalidad de los Artículos, anexos y disposiciones del Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones, derivadas de la aplicación del presente Convenio, que se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.
- d) Hacer el seguimiento y en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.
- e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

Los acuerdos de esta comisión serán vinculantes para el personal laboral, afectado por el ámbito del presente Convenio y entraran en vigor al día siguiente de su adopción, debiendo someterse a ratificación del Pleno de la Corporación cuando suponga una modificación sustancial del mismo, y se incorporaran al texto del Convenio, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia si procediera.

Este Convenio una vez aprobado por el Pleno, vincula a las partes firmantes, siendo de general aplicación y obligado cumplimiento. Del mismo se dará traslado a todos los centros de trabajo, a los responsables políticos municipales, jefes de servicio y sección.

En el caso de que una de las partes firmantes del Convenio considere incumplido, alguno de los asuntos que contiene y sin perjuicio del control jurisdiccional que corresponda, lo podrá plantear en la Comisión Paritaria de Seguimiento que, una vez agotados los medios de solución acordada, podrá decidir someter la cuestión al arbitraje del órgano correspondiente, que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la correspondiente propuesta.

Esta Comisión se reunirá una vez al trimestre como mínimo y cuando exista causa justificada, previa petición de una de las partes, en las 72 horas siguientes a la petición.

Ratificados dichos acuerdos, en su caso, por el Pleno, serán remitidos a la autoridad laboral para su depósito, a través de los mecanismos habilitados a tal efecto.

Artículo 81. Mesa General de Negociación.

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado de presente Convenio y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Castillo de Locubín podrá adherirse con carácter previo o de manera sucesiva, a través de la Mesa General de Negociación, a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada Comunidad Autónoma o en un ámbito supramunicipal.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Los acuerdos de la Mesa General serán elevados para su aprobación al Pleno o a la Junta de Gobierno en cada caso, y entrarán en vigor al día siguiente de su adopción, incorporándose al mismo, y pudiéndose publicar en el BOP, remitiendo copia al CMAC, para su constancia si procediera.

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, 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) Criterios de distribución del complemento de productividad.
- d) 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.
- e) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- f) Los planes de previsión social complementaria.
- g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- j) Los criterios generales de acción social.
- k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as empleados/as

públicos/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

m) La regulación y determinación concreta en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos, y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as.

Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación. Para ello sus miembros tendrán, acceso directo e inmediato a cuanta documentación necesiten para el desempeño de sus funciones, garantizando el secreto profesional necesario sobre cuanta información lo requiera.

La composición de la Mesa General de Negociación, será paritaria, correspondiendo el nombramiento del 50% de sus miembros a la Corporación, y el 50% restante, a los representantes sindicales.

Formarán parte de igual manera, los Secretarios Generales y Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto, que hayan sido firmantes del presente Convenio. En las mismas condiciones, las partes podrán contar con la asistencia de cuantos asesores se crean convenientes para las deliberaciones.

Artículo 82. Órganos de representación.

Son órganos de representación la Junta de Personal y los Delegados de Personal en su caso, para su constitución y nombramiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (TRLEBEP y Estatuto de los Trabajadores).

Artículo 83. Competencias sindicales.

1. Es competencia de los Sindicatos, a través de sus Secciones Sindicales y de la Junta de Personal, la defensa de los intereses específicos de los/as empleados/as públicos/as y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

2. Los Delegados de Personal como órgano de representación y las secciones sindicales, deberán ser informadas de las siguientes materias:

a) De todas las materias que afecten a los/as empleados/as públicos/as y que se vayan a tratar en las comisiones Informativas de Personal. A este efecto se enviará orden del día de dichas comisiones, así como el acta de la reunión anterior. El presidente de dicha Comisión Informativa recabará la presencia de los representantes sindicales (Secciones Sindicales y Junta de Personal) para que estén presentes en ella, en la cuantía de un miembro por cada Sección Sindical y otro miembro de los delegados de personal, con voz, pero sin voto.

b) De todos los asuntos en materia de sanciones a empleados/as públicos/as para emitir informe con carácter previo.

- c) De los contratos interinos y eventuales efectuados por la Corporación.
 - d) De la asignación económica que se efectúe de complementos, gratificaciones, honores y distinciones.
3. Las secciones sindicales y la Junta de Personal emitirán informe en un plazo máximo de 15 días, a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten a un representante sindical.
4. La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión de sus miembros.
5. La Junta de Personal y las Secciones Sindicales, deberán ser consultadas preceptivamente en los supuestos de cambio de horario o turnos y de las condiciones laborales, siempre que dicha modificación no revista carácter de transitoria, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.
6. La Corporación reconocerá el derecho a huelga de los/as empleados/as públicos/as, conforme a la Constitución vigente. La mesa General de Negociación, elaborará una propuesta de servicios mínimos en los momentos de llevarse a cabo este derecho constitucional.

Artículo 84. Garantías sindicales.

Los miembros de la Junta de Personal y demás Representantes Sindicales tendrán las siguientes garantías:

- 1. Audiencia de la Junta de Personal y Secciones Sindicales en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a uno o más de sus miembros o afiliados, sin perjuicio de la del interesado.
- 2. No poder ser discriminado en su promoción profesional o económica, en razón, precisamente, del desempeño de su representación durante su mandato ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo.
- 3. Ninguno de los Representantes Sindicales podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razón de su actividad sindical.

Si por manifiestas necesidades del servicio, extinción del mismo o privatización hubieran de ser trasladados o cesados, estos, salvada su voluntad, serán los últimos en pasar a la nueva situación.

4. Disponer cada uno de los miembros de la Junta de Personal, así como el Delegado y Secretario General de la Sección Sindical respectiva, de las horas mensuales legalmente establecidas para la realización de actividades sindicales, con las siguientes especificaciones:

- a) Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos miembros de una sección

sindical, en uno o varios de sus componentes, para posibles liberaciones, dando conocimiento de ello, con antelación suficiente a la dirección de personal, con expresión de quien acumula y de quien proceden y siempre por decisión del Sindicato al que pertenecen.

b) Quedan fuera de cómputo. Las horas empleadas en reuniones o actuaciones convocadas por la corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, Comisiones Paritarias u Organismos Oficiales. Para la utilización de este derecho, se preavisará con antelación suficiente al jefe inmediato superior, 24 horas y 48 horas cuando el/la empleado/a público este en régimen de turnos. Los miembros de la comisión negociadora no necesitan de dicho plazo de preaviso.

c) Los delegados de personal y delegados sindicales que participen en la elaboración de convenios colectivos y en sus comisiones negociadoras tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor. El tiempo invertido para tal fin no será computado como crédito de horas asignadas a este personal.

d) La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo.

e) Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

f) Convocar asambleas o reuniones siempre que la convocatoria se refiera a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

g) Disponer cada sección sindical de 18 horas anuales para celebrar asambleas o reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal, sujetándose a los Arts. 41, 42 y 43 de la Ley 9/87.

h) Los Representantes de los/as trabajadores/as que tengan cargos en sindicatos, a nivel Comarcal, Provincial, Regional o Federal, podrán disponer de un número de horas adicionales para atender a dicha representación y, en todo caso, por el tiempo fijado en la convocatoria de las actividades para las cuales han sido citados oficialmente.

i) La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales para el desarrollo y funcionamiento de su labor sindical, de locales pudiendo ser autorización para la utilización del servicio de reprografía y material de oficina.

5. Las Secciones Sindicales serán únicas para cada Sindicato o Asociación, agrupándose en las mismas todos los/as empleados/as públicos/as afectados/as por el presente Convenio, a todos los efectos del Capítulo VIII.

Artículo 85. Obligaciones sindicales.

Los/as Representantes/as de los/as trabajadores/as y las Secciones Sindicales se obligan expresamente a:

- a) Cumplir y respetar lo pactado con la Corporación.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Sección Sindical de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.
- c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivo de todas aquellas materias que conozcan y que tengan el carácter de reservadas. El incumplimiento del secreto profesional, dará lugar a las actuaciones legales y administrativas pertinentes.
- d) Notificar a la Corporación cualquier cambio en los niveles de representación o cargos de responsabilidad que se produzcan en su seno.

Artículo 86. Mediación en conflictos colectivos.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Convenio, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, a quien se reconoce por las partes, como instancia previa, en cuyo caso habrá de intentarse la solución del conflicto.

Capítulo XII. Incompatibilidades, Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo

Artículo 87. Incompatibilidades.

Cuando se dé lugar a una situación de incompatibilidad por parte del empleado/a, se estudiará el caso por la Comisión Paritaria teniendo en cuenta dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 88. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido al respecto en la legislación vigente, los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, y adopción o acogimiento pre adoptivo o permanente, de menores de siete años.
- b) Privación de libertad de el/la empleado/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.
- c) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El/la empleado/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.
- d) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministerios o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días al cese, el personal afectado conservará el puesto de trabajo,

dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período de tiempo mínimo de dos años.

e) Suspensión provisional de empleo, durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

f) El nombramiento de el/la empleado/a en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal en cualquier Administración Pública.

g) Invalidez permanente de el/la empleado/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 89. Extinción.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposiciones

Disposición adicional primera.

Si durante la vigencia del presente Convenio, se produjese por parte de la Administración Central el establecimiento de fondos económicos para la recuperación del poder adquisitivo de los/las empleados/as públicos/as, será de aplicación al personal de este Ayuntamiento en igual cuantía y a través de una nómina de incidencias, computándose dichas cantidades como masa salarial recogida en el presente Convenio.

Disposición adicional segunda.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a Consolidar y estabilizar el empleo temporal. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín ofertará, siempre que la legislación lo permita, todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente; quedando exceptuadas las de habilitación nacional.

Disposición final.

Una vez aprobado el presente Acuerdo, las partes acuerdan encargar a la Corporación su publicación en los términos legalmente establecidos.

Lo que se hace público para general conocimiento.