



Administración Autonómica

NÚMERO 2024045033

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

ACUERDO CONVENIO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

ACUERDO CONVENIO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

VISTO el texto del **ACUERDO CONVENIO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR**, acordado por la Comisión Negociadora formada, de una parte por la representación del Ayuntamiento y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 05 de septiembre de 2024 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto del Acuerdo Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 18 de septiembre de 2024

Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

ACUERDO-CONVENIO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y SU PERSONAL FUNCIONARIO

Acuerdo 2023

Píñar, 2 de febrero de 2023, en presencia del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Píñar, D. Eloy García Cuenca.

REUNIDOS

De una parte, en representación del Ayuntamiento de Píñar, D. Eloy García Cuenca. De otra parte y en representación de la Sección Sindical de CCOO, D. Manuel Moreno

MANIFIESTAN

El Ayuntamiento de Píñar, a través de la Mesa de Negociación del Acuerdo para el personal funcionario, ha supuesto un reto, crear por primera vez un Convenio-Acuerdo. Esto hace que la firma de este Acuerdo cobre un singular protagonismo y constituye uno de los instrumentos decisivos en la política integral de recursos humanos, con el que se ha alcanzado los objetivos y estrategias para confluir en la consecución de un clima que permite la adopción de medidas con las mayores garantías de éxito de las relaciones laborales y funcionariales para todos los empleados públicos municipales.

En este contexto, la negociación colectiva en este Ayuntamiento, se presenta como un elemento dinamizador de las relaciones laborales y cualquier esfuerzo que se dirija a clarificar y racionalizar los procesos negociadores debe ser bien recibido.

Es por ello, que con este Acuerdo, se ha alcanzado un acuerdo de interés mutuo, que va a permitir a todos los Empleados municipales contar con un instrumento fundamental de garantía de sus derechos y deberes, junto con el marco jurídico propio de la nueva Ley del Empleado Público, permitiendo la convivencia pacífica y mejora de las condiciones de trabajo.

En atención a las consideraciones que han quedado expuestas, las partes, convienen en suscribir el siguiente ACUERDO CONVENIO de los Empleados con la condición de funcionario y funcionarios interinos al servicio del Ayuntamiento de Píñar

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Píñar y el personal funcionario a su servicio.

Otro objetivo de este Acuerdo/Convenio es que entre todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Píñar logren establecer las mejores condiciones laborales posibles, garantizando sus derechos y articulando sus deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello. Ser hombre o ser mujer no debe implicar supremacía de los unos sobre las otras, ni desde las relaciones de jefatura, ni desde las relaciones entre miembros de equipos de igual categoría.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras. Para ello, es imprescindible la igualdad como punto de partida entre mujeres y hombres trabajadores, incluso desde un ámbito como las Administraciones Públicas. El reparto de tipos de trabajos “masculinos” y “femeninos”, la desigual promoción profesional, la discriminación salarial indirecta, el acoso por razón de sexo, la responsabilidad del cuidado de la familia que se traduce en permisos y excedencias casi exclusivamente disfrutadas

por las mujeres, etc., son algunos de los indicadores que nos muestran que aún queda mucho camino por recorrer. Igualmente, el presente Reglamento aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género. Así como tomar un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, para la consecución de los objetivos establecidos, creando un plan de igualdad, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Las partes firmantes, acuerdan la revisión del presente texto utilizando un lenguaje no sexista que refleje el equilibrio de fuerzas y presencia entre las mujeres y hombres de esta Administración.

La construcción de nuevas relaciones laborales igualitarias entre hombres y mujeres está basada en el cambio de actitud, la reflexión y el compromiso por la justicia social.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

● Ámbito Funcional.

Este Acuerdo afecta al Excmo. Ayuntamiento de Píñar, comprendido en el sector de Servicio Público, en el que las relaciones de trabajo están reguladas por el presente Acuerdo por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

● Ámbito Territorial.

El presente Acuerdo afecta a los centros de trabajo que el Excmo. Ayuntamiento de Píñar tenga o pueda tener en la localidad de Píñar o localidades anejas a su ámbito municipal.

● Ámbito Personal.

El presente Acuerdo es de aplicación a todos las funcionarias y funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Píñar comprendiendo los/as funcionarios/as de carrera, funcionarios/as interinos, y los funcionarios/as con habilitación de carácter estatal.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo:

- El personal o profesional cuya relación de servicios con el Excmo. Ayuntamiento de Píñar se derive de un contrato administrativo para realización de trabajos concretos no habituales o específicos.
- El personal que disfrute de cualquiera de las becas concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del Convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- El personal contratado dentro del Plan de Inserción Laboral y Empleo Social, así como los trabajos desarrollados en beneficio de la comunidad.
- El personal contratado con cargo a programas y convenios de colaboración entre Administraciones o para servicios subvencionados se regirán por este Convenio siempre que así se remita en el convenio de colaboración.
- Los alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller y cualesquiera otros trabajadores que se contraten dentro de programas de Formación Profesional desarrollados por el Excmo. Ayuntamiento de Píñar, ya sea a

iniciativa propia, o en colaboración con otra Administración.

- Los Empleados Públicos que dependan de Organismos Autónomos, Empresas Municipales o Patronatos o Fundaciones del Excmo. Ayuntamiento de Píñar.
- El personal eventual y de libre designación que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial, así como el personal directivo profesional.
- *Ámbito Temporal.*

El presente Acuerdo-Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y finalizará transcurridos 5 años, sin perjuicio de la vigencia especial que para determinadas cláusulas del mismo en él se establezcan.

Artículo 3. Prórroga, revisiones y denuncia del Acuerdo-Convenio.

Se entenderá prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes con un mes de antelación a su vencimiento y, en cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

Las condiciones legales y económicas establecidas en este Acuerdo tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo. Los conceptos económicos serán incrementados en el porcentaje máximo de acuerdo con las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Revisiones del Acuerdo-Convenio, todos los conceptos económicos excepto las prestaciones sociales, serán incrementados durante la vigencia del presente Acuerdo y sus posibles prórrogas con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en igual porcentaje que se fije para los Empleados Públicos de la Administración General del Estado. Igualmente será de aplicación cualquier medida correctora con carácter retroactivo que se abone a los funcionarios del Estado o que se pacte en Acuerdo para los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Píñar.

Denuncia del Acuerdo-Convenio, la representación de los Empleados Públicos preavisará la fecha de inicio de las negociaciones y la plataforma objeto de la misma, con un mes de antelación a la fecha antes indicada, manteniendo su vigencia el presente Acuerdo hasta la finalización de las negociaciones.

Artículo 4. Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo-Convenio, tanto normativas, como salariales, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas en su totalidad y en cómputo anual y global a todas las ya existentes a cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de las mismas, sin perjuicio en todo momento, de la aplicación de cualquier disposición legal que en su conjunto pudiera tener efectos más favorables.

En el caso de que la autoridad competente anule alguna cláusula del Acuerdo-Convenio, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada si una de las partes lo solicita.

Garantía Ad Personam. Se respetarán las situaciones personales que sean más beneficiosas que las fijadas en este Reglamento, manteniéndose dicho respeto en formas estrictamente Ad Personam. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en un futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar las condiciones pactadas en el presente Reglamento, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, sean superiores a las aquí pactadas. En caso contrario serán absorbidas y compensadas por estas

últimas.

Artículo 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del AC (Acuerdo-Convention) se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Desarrollar un Plan de Igualdad de Género, de conformidad con lo establecido en la Ley de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, para lo cual se creará una Comité Permanente de Igualdad, como órgano paritario formado por representantes de la empresa y miembros designados por los órganos de representación de los empleados, que estará compuesto de mujeres y hombres, reservándose al menos un 40% de dicha representación a mujeres, respetando la Ley de Paridad.

Dicho Comité tendrá que elaborar el citado Plan de Igualdad con el objetivo de cumplir con la legislación vigente creando un conjunto ordenado de medidas a adoptar previo diagnóstico de la situación existente en este Ayuntamiento, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar cualquier tipo de discriminación.

Artículo 6. Protección de datos de carácter personal.

Este AC garantizará y protegerá, en lo que concierne al tratamiento de datos de carácter personal de los empleados públicos municipales, sus derechos a la intimidad personal y familiar.

Esta protección será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos. Se entiende por datos de carácter personal cualquier información concerniente a personas físicamente identificadas o identificables.

El Ayuntamiento de Píñar adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Artículo 7. Comisión de Interpretación y Vigilancia del AC (Acuerdo-Convention).

Las partes firmantes acuerdan crear una Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia (CIV) del mismo. La Comisión de Interpretación y Vigilancia existente en el Ayuntamiento de Píñar, tiene entre sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Acuerdo; siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por el Delegado del Personal Funcionario, más el funcionario que hubiese quedado en segundo lugar tras las últimas elecciones sindicales (en caso de que no hubiese habido más candidatos, el Delegado de Personal de los Funcionarios designará un miembro entre los funcionarios del Ayuntamiento), y el mismo número de miembros en representación de la Administración. En cualquier momento, la Comisión podrá invitar a las personas afectadas o a algún representante del afectado/a para mejorar la información.

Así mismo, deberán designar un suplente por cada representante. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

Ostentará la Presidencia el Sr. Alcalde-Presidente del municipio o Concejál en quien delegue.

Los Miembros de la Administración o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Interpretación y Vigilancia

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) El nombramiento del Secretario/a de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple
- b) Interpretación del Reglamento.
- c) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- d) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- e) Estudios de plantilla, organigrama, clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- f) La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- g) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

Artículo 9. Funcionamiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidente/a o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.I.V. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día. Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue. La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

-Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme

con las peticiones de los demás miembros.

-Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

-Elevar los informes de la C.I.V. a los órganos competentes municipales para su aprobación.

-Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la C.I.V.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la C.I.V.

La C.I.V. nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un funcionario/a. Sus cometidos fundamentales serán:

-La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

-La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

-Recibir las comunicaciones de los miembros de la C.I.V.

-Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

-Levantar las actas de la C.I.V., remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

-Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a de la C.I.V.

Todos los miembros de la C.I.V. deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tabloneros de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Ningún acuerdo de la C.I.V. podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Acuerdo.

Artículo 10. Mesa General de Negociación

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del

Ayuntamiento de Píñar.

Artículo 11. Organización del trabajo.

El Ayuntamiento de Píñar define por sí mismo las estructuras administrativas internas con las que puede dotarse, con objeto de poder adoptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz.

El organigrama funcional y administrativo vigente en cada momento en el Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de la Corporación, es el instrumento de organización y distribución por Áreas de los servicios del Ayuntamiento de Píñar, las cuales se estructuran a su vez en los distintos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 12. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Corresponde a la Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo, que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), debiendo contener la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos de cada centro o servicio, la valoración de las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño, así como la enumeración de sus funciones.

Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Píñar serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.

La creación, modificación y definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la R.P.T. La aprobación de la RPT y sus modificaciones deberá ser negociada en la MGN en los términos del artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, o precepto que le sustituya tras modificaciones de la legislación.

Se articularán a través de la MGN los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo de la Relación de Puestos del Ayuntamiento de Píñar, basándose en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

Cuando debido a cambios de legislación hubiese que suprimir algún puesto de los previstos en la RPT, se procederá a la creación de un nuevo puesto de similares características e idénticas retribuciones. En el caso de modificaciones de las funciones del puesto también por imposición de nueva normativa, se procederá a modificar dicho puesto, con atribución de funciones similares y manteniendo las mismas retribuciones.

La Administración Municipal, previa información a los representantes sindicales, establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño por los empleados.

La Corporación negociará con los representantes sindicales, 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 al Pleno de la Corporación.

Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento de destino.

Todo el personal de la plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo-Convenio poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en los que se clasifiquen los puestos de trabajo, que como mínimo serán los siguientes:

<u>Grupo, Subgrupo / Complemento D. Mínimo / Complemento D. Máximo</u>		
A1	20	30
A2	18	26
B	17	24
C1	16	22
C2	15	18
AP	13	14

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 trabajador desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en 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 servicios continuados el grado superior en dos niveles al que posea, 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. Selección de personal.

El ingreso como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Píñar se realizará previa Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre o concurso-oposición. Solo en virtud de la ley, podrá aplicarse con carácter, excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

El Ayuntamiento de Píñar seleccionará a su personal funcionario mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El acceso al empleo público se realizará de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título IV del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto del ordenamiento jurídico.

Al proceso selectivo del personal funcionario serán aplicables las normas de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, por el que aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en ellas, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la Comunidad Autónoma Andaluza, así como cualquier otra norma que se promulgue y resulte de aplicación.

El procedimiento de selección se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Serán objeto de negociación en el seno de la MGN, de forma previa a la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal, los criterios generales de selección.

Podrán formar parte de los Tribunales y Comisiones de selección, el personal funcionario del Ayuntamiento de Píñar, y otros funcionarios que presten servicios en otras Administraciones Públicas, cuya retribución por su participación, en ambos casos, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 14. Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de Recursos Humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de Oferta de Empleo Público, dentro de los límites de los gastos de personal que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes, y también atendiendo a la tasa de reposición de efectivos que se establezca para cada año, todo ello, siempre que pueda habilitarse el crédito presupuestario oportuno sin merma de retribuciones para el resto de personal funcionario, tanto en retribuciones periódicas como no periódicas en su devengo.

La Corporación aprobará y publicará la Oferta de Empleo Público ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública, y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas. Previamente serán objeto de negociación los criterios generales de oferta de empleo público.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el marco normativo estatal, se reservará en las ofertas de empleo público un cupo no inferior al 10% de las vacantes que por sus características lo permitan para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Así mismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, o en los supuestos de interinidad por acumulación de tareas o por programas.

Artículo 15. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos.

A los funcionarios en prácticas les será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero,

modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, teniendo derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- (a) Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- (b) La sustitución transitoria de los titulares.
- (c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo del EBEP.
- (d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiéndose establecer en las Bases de la Convocatoria la formación de "Bolsas", con una duración máxima de cuatro años, para poder, en caso de urgente necesidad, hacer llamamiento a los integrantes de la citada Bolsa para su incorporación a determinado puesto de trabajo. Este apartado estará vigente hasta que se regule un futuro Reglamento de bolsas de empleo.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o cesen las razones de necesidad y urgencia que motivaron su nombramiento.

Artículo 16. Clasificación del personal funcionario.

El personal funcionario 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 laboral de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.

En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación del personal laboral 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 conformidad con lo dispuesto la Ley de Educación en Vigor

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

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 públicos que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán

promocionar, según el procedimiento establecido.

Artículo 17. Trabajos de superior categoría.

Si a un trabajador se le asignasen funciones de categoría superior en un periodo superior a 6 meses en periodo de un año, o a 8 meses en dos años, el Ayuntamiento deberá ofertar la vacante en la Oferta de Empleo Público de ese año, siendo el procedimiento de promoción interna el único que servirá para cubrirla.

Artículo 18.- Promoción interna.

El Ayuntamiento y los representantes de los/as trabajadores/as, convienen en la necesidad de fomentar la promoción interna durante la vigencia de este Acuerdo-Convenio, con la doble finalidad de optimizar los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento y propiciar las legítimas aspiraciones de los empleados y empleadas.

La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro inmediato superior. El personal funcionario deberá para ello poseer titulación exigida para el ingreso en el último, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que permanezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente municipal. No obstante, para ello, el requisito de la titulación podrá dispensarse por cursos de adaptación, para promocionar a los subgrupos de clasificación «C1» y «C2», en los términos establecidos por la Ley. Igualmente, aquellos/as empleados/as del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

El personal que acceda a otros grupos por el sistema de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el grupo de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo grupo y el tiempo de servicios prestados en aquél será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos cuerpos y escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el grupo de origen, siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas.

Artículo 19. Conceptos retributivos.

Las retribuciones básicas de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Píñar son el sueldo base, los trienios correspondientes así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe vendrá determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4. Los funcionarios y funcionarias que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias. Se exceptúa de esta reducción el complemento familiar.

Las retribuciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de la aplicación del presente Acuerdo-

Convenio, se clasifican en los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones básicas: comprenden el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.
- b) Retribuciones complementarias: comprenden el complemento de destino, el complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones por servicios extraordinarios y las indemnizaciones.

Las retribuciones del personal funcionario se incrementarán cada año en la cuantía que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos del Estado. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario.

Artículo 20. Sueldo base.

El sueldo es la retribución asignada a cada funcionario/a por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los períodos de descanso computables como de trabajo, en función del grupo de clasificación en que se halle encuadrado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 21. Trienios.

Cada funcionario percibirá por este concepto cada 3 años una cantidad fija en función del grupo de clasificación en el que se halle encuadrado, y según establezca la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

Todos los trienios, a partir del ejercicio 2023, se abonarán de oficio con efectos al día primero del mes siguiente al de su cumplimiento, salvo que el trienio se cumpla el día primero del mes, en cuyo caso se abonará completo en la nómina de dicho mes.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas, y de la totalidad de las retribuciones correspondientes a los complementos de destino y específico.

Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, percibiéndose en la nómina correspondiente a los referidos meses.

Cuando los funcionarios hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

Artículo 23. Complemento de destino.

Es el correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe y que haya sido asignado al mismo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o al grado personal que se haya consolidado dentro de los intervalos establecidos para cada subgrupo de los funcionarios de la Administración del Estado.

1. El complemento de destino es de igual cuantía para cada nivel, que se actualiza con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado cada año.

En todo caso se respetarán las reglas contenidas en el artículo 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, modificado por R.D. 158/1996, de 2 de febrero, referente al complemento de destino de los funcionarios de la

Administración Local.

Artículo 24. Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.

Constituyen estas condiciones particulares parte de la actividad propia y ordinaria del puesto. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El complemento específico será el contenido en la Relación de Puestos de Trabajo. Para su establecimiento o modificación, con carácter previo, el Ayuntamiento deberá efectuar una valoración de puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado anterior.

El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las doce, serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre.

Artículo 25. Complemento de productividad

Está destinado al reconocimiento de las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo así como los objetivos del mismo.

Su distribución y asignación individual, sujeta a criterios objetivos, corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, teniendo carácter público tanto para el resto de personal como para la representación sindical.

Artículo 26. Gratificaciones por servicios extraordinarios

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera del horario habitual de trabajo ó siempre que supere el horario en cómputo anual.

La necesidad de la prestación de estos servicios extraordinarios la determinará el/la Jefe/a inmediato/a, quien informará al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a correspondiente.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios, no pudiéndose sobrepasar las diez horas en una misma jornada, salvo en jornada electoral y demás casos excepcionales. Estos servicios se compensarán a elección del personal, bien con tiempo de descanso o con pago en metálico.

Serán siempre voluntarios y rotativos, cubriéndose conforme el organigrama funcional. Su implementación práctica se llevará a efecto en la C.I.V.

Se compensará por tiempo de descanso y siempre que la organización del trabajo lo permita, en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso. Las horas extraordinarias trabajadas en festivos u horario nocturno se compensarán por tres horas de descanso, las cuales podrán ser disfrutadas cuando el personal lo solicite y el servicio lo permita, con un margen de un año máximo.

Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los integrantes de la C.I.V., quienes harán un uso reservado de dicha información.

Se considerarán horas nocturnas las trabajadas desde las 22 h. hasta las 7 h.

Se compensarán con dos horas extras a todo/a funcionario/a que sea requerido para trabajar fuera de su horario habitual de trabajo, aunque el tiempo empleado en el mismo sea inferior a una hora.

El cómputo anual de horas extraordinarias se valorará en C.I.V. al finalizar el año al objeto de traducirlos en puestos de trabajo para la Oferta de Empleo Pública.

Será la C.I.V. la encargada de regular la valoración económica de las horas extraordinarias.

Artículo 27. Indemnizaciones por razón del servicio

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que por razón del servicio hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de manutención y alojamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, previa justificación del servicio extraordinario, sólo para el supuesto en que el servicio se preste fuera del municipio y la Corporación no facilite el alojamiento y/o la manutención correspondiente.

En los procesos selectivos en los que participe en condición de integrante de un tribunal personal acogido al ámbito de aplicación de este Acuerdo, éste percibirá las indemnizaciones estipuladas en la normativa vigente estatal.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse.

La Corporación dispondrá de los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

Los funcionarios y funcionarias que tengan su puesto de trabajo habitual en el Ayuntamiento de Píñar y tengan que desempeñar también su trabajo en el término municipal de Bugarre, percibirán como indemnización por gastos de desplazamiento 2,20 € por cada trayecto efectuado.

Artículo 28. Aplicación de las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

Se fija la nómina del mes siguiente al de entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la aplicación del régimen retributivo previsto en la misma, lo que incluye los incrementos de retribuciones anuales sin necesidad de negociación o acuerdo al respecto.

Artículo 29. Asistencia jurídica y garantías

1. El Ayuntamiento asumirá a través de los Servicios Jurídicos Municipales la defensa del trabajador/a que, como consecuencia de hechos relacionados con el ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales a instancias de terceros, salvo en los siguientes casos:

- 1.a) Renuncia expresa del propio trabajador/a.
- 1.b) Que sea el Ayuntamiento quien ejercite la acción judicial contra el trabajador/a.
- 1.c) Que se haya incoado expediente disciplinario contra el trabajador/a.

En el supuesto contemplado en el párrafo b), si el procedimiento penal finalizara mediante sentencia absolutoria, una vez firme ésta, el trabajador/a que hubiere sido objeto de las actuaciones judiciales tendrá derecho al abono de las cantidades a las que hace referencia en el epígrafe 2 del presente artículo, solicitud que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos Municipales y resuelta por el Jefe de personal.

2. El trabajador/a que renuncie a ser defendido por los Servicios Jurídicos Municipales podrá optar por designar Abogado y Procurador externo por cuenta de la Corporación, en los mismos casos y con idénticas excepciones que los reseñados en el epígrafe anterior, si bien previa solicitud que deberá ser informada por dichos Servicios jurídicos y resuelta por el Jefe de Personal. En estos casos, el importe máximo que abonará la Corporación en concepto de honorarios de Abogados será el 65 % del que figure en los criterios orientativos de honorarios aprobados por el Ilustre Colegio de Abogados de Granada para la actuación de que se trate.

Por lo que hace referencia a los honorarios de Procuradores, el importe máximo que abonará la Corporación será del 50% de la minuta de dichos profesionales.

3. Tanto en el caso de que el trabajador/a sea defendido por los Servicios Jurídicos municipales como si lo fuere por Abogado externo, el Ayuntamiento asumirá el pago de las fianzas, multas, indemnizaciones y, en su caso, las costas de la acusación particular si mediare condena expresa en tal sentido. No procederá el abono de tales conceptos en los supuestos ya reseñados en el epígrafe 1 del presente artículo cuando, en relación con el párrafo b), la sentencia firme no sea exculpatoria o, en relación con el párrafo c), recaiga sanción, así como en los casos en que la sentencia aprecie dolo o mala fe.

4. Los servicios jurídicos municipales se personarán, ejerciendo la acusación particular, en aquellos procedimientos penales que se inicien como consecuencia de conductas inicialmente constitutivas de delitos o faltas cometidos por terceros contra trabajadores/as, cuando los mismos se deriven del ejercicio de sus funciones, siempre que fueren expresamente requeridos al efecto por el/la trabajador/a, con la conformidad del servicio al que se encuentren adscritos/as.

5. El tiempo que el/la trabajador/a utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas. El Ayuntamiento garantizará, sin merma económica alguna, la adscripción del/la trabajador/a que preste sus servicios como conductor/a, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, y no se aprecie dolo o mala fe del trabajador/a.

6. La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos los trabajadores/as cuando el ejercicio de sus funciones sea susceptible de entrañar responsabilidad civil o penal.

7. El Ayuntamiento abonará a los empleados/as municipales las cantidades reconocidas en sentencia judicial firme en concepto de indemnización por las lesiones sufridas en el ejercicio de sus funciones, causadas por terceros ajenos a la Corporación que hayan sido declarados insolventes por la autoridad judicial.

8. En caso de que un trabajador municipal se encuentre inmerso en un procedimiento judicial penal que determine la imposibilidad de asistir a su puesto de trabajo, se acordará su suspensión provisional, la cual se

extenderá durante la tramitación del procedimiento y podrá mantenerse el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El empleado en situación de suspensión provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 30. Seguro de Vida-Incapacidad y de Responsabilidad Civil y de Asistencia Sanitaria.

1. La Corporación se obliga a tener suscrita, una Póliza de vida e incapacidad para todo el personal que se encuentre en activo en el Excmo. Ayuntamiento de Píñar, sin limitación de edad y quede sujeto al ámbito funcional y personal de aplicación del mismo.

2. Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los empleados y empleadas municipales en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil.

3. Con la finalidad de dar cobertura médica y especialidades, la Corporación se obliga a tener suscrito, durante toda la vigencia del presente Acuerdo, un Seguro Médico Colectivo de Asistencia Sanitaria con cualquiera de las entidades que prestan dichos servicios.

El grupo asegurable lo integrará el conjunto del personal funcionario de carrera en activo del Ayuntamiento de Píñar, así como al personal funcionario interino pero vinculado al Ayuntamiento por un tiempo ininterrumpido no menor a tres años. También se integrarán en el grupo asegurable el personal cuya relación laboral tenga su origen en la cobertura como interino de una plaza vacante neta o en un contrato de relevo por jubilación parcial. Las prestaciones básicas a incluir en el Seguro Colectivo de Asistencia sanitaria son las que se especifican, a continuación:

- **Asistencia primaria:**
 1. Medicina general.
 2. Pediatría y Puericultura.
 3. Enfermería.
 4. Hospitalización a domicilio.
 5. Urgencias domiciliarias y Ambulatorias en centros médicos.
 6. Servicio de Ambulancia.
- **Asistencia especializada:**
 1. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos e Intervenciones Quirúrgicas.
- **Hospitalización:**
 1. Hospitalización Quirúrgica.
 2. Hospitalización Médica.
 3. Hospitalización en Unidades Especiales.
 4. Hospitalización de día.
 5. Hospitalización por Maternidad (incluida anestesia epidural).
 6. Hospitalización pediátrica.
 7. Hospitalización psiquiátrica.
 8. Urgencias hospitalarias.
- **Tratamientos y servicios Especiales:**
 1. Medicina preventiva y Rehabilitadora:

- Planificación Familiar.
- Preparación al parto.
- Programa de Niño Sano (hasta los 11 años).
- Diagnóstico Precoz de enfermedades de la mama.
- Diagnóstico Precoz de enfermedades ginecológicas.
- Diagnóstico Precoz de enfermedades coronarias.
- Diagnóstico Precoz de enfermedades de la próstata.
- Diagnóstico Precoz de la Diabetes y seguimiento del enfermo diabético.
- Diagnóstico Precoz del glaucoma.
- Rehabilitación cardíaca.
- Detección precoz y tratamiento de la sordera en niños (hasta 7 años).

2. Reproducción asistida.

3. Podología.

4. Tratamiento de psicoterapia breve o terapia focal.

5. Trasplante de órganos. 6. Prótesis e implantes.

7. Cirugía de la Miopía, Hipermetropía y del Astigmatismo.

- **Segundo diagnóstico y otras establecidas en la actualidad o que pudieran incluirse.**

Si durante la vigencia del presente Acuerdo, finalizara el período máximo de duración del Seguro Colectivo de asistencia sanitaria que estuviera en vigor se adoptarán, el Jefe de Personal, con la suficiente antelación e impulsando el expediente de contratación, las actuaciones administrativas necesarias para que se produzca la entrada en vigor de una nueva Póliza colectiva a la finalización de la anterior; previamente a la aprobación de las cláusulas que regulen el nuevo procedimiento de contratación se emitirá informe por las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, así como también con carácter previo a la adjudicación del contrato.

Artículo 31. Prestaciones por discapacidad

En función del grado de discapacidad, se abonará a los funcionarios y funcionarias de esta Corporación, por cada hijo/a (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción) o cónyuge discapacitado/a, las cantidades mensuales que se detallan a continuación:

- Grado de Discapacidad del 33%: 134,64 €
- Grado de Discapacidad del 34% al 65%: 153,00 €
- Grado de Discapacidad del 66% al 75%: 178,50 €
- Grado de Discapacidad del 76% al 80%: 318,36 €
- Grado de Discapacidad superior al 80%: 416,16 €

El abono se realizará cuando se reúnan las condiciones que a continuación se determinan:

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de acuerdo a la normativa vigente y en los porcentajes que se expresan en el cuadro anterior.
- Depender económicamente del empleado/a municipal, debiéndose acreditar que se encuentra en

situación de paro durante al menos un año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

- No percibir ingresos por cualquier causa superiores al IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), salvo condición más favorable detallada en los respectivos Decretos de concesión.

Los efectos económicos de esta prestación se producirán al mes siguiente al de la presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 32. Régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal y asistencia a consultas médicas.

El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Píñar en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, mediante la presentación de justificante médico indicando el tiempo de reposo. Esta ausencia podrá extenderse por un máximo de cuatro días al año.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada por causa de enfermedad, accidente o asistencia a consulta médica, dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, en su caso, adoptarse. Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Cuando se incumpla la obligación, derivada de las previsiones del Régimen General de Seguridad Social, de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa reguladora de la deducción proporcional de haberes y en las normas reguladoras de la jornada y el horario.

Artículo 33. Prestaciones sanitarias

Los funcionarios y funcionarias de carrera de esta Corporación percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, en base a los siguientes criterios:

- a) Se abonarán, previa justificación mediante la aportación de factura sellada y firmada y, en su caso, informe médico.
- b) Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que se indican a continuación:

CUANTÍAS MÁXIMAS DE PRESTACIONES SANITARIAS:

Concepto	Periodo de concesión	Importe 2023
De tipo óptico, auditivo y de fonación		
Gafas completas graduadas	3 años y 1 año (men. 14 años)	72,60 €
Gafas completas progresivas	3 años y 1 año (men. 14 años)	103,70 €
Cristales graduados, dos	Anual	51,87 €
Cristales graduados, uno	Anual	25,94 €
Cristales progresivos, dos	Anual	74,08 €
Cristales progresivos, uno	Anual	37,05 €
Lentillas	Anual	68,45 €
Operación de corrección ocular	10 años	255,11 €
Colocación de lente intraocular en operaciones de cirugía ocular (25% de factura)	10 años	127,50 €
Audífono	2 años	414,87 €
Tapones oídos baño (50 % de factura)	Anual	34,44 €
Prótesis, arreglos dentales y ortodoncias		
Empastes (máx. 12 piezas)	10 años	30,42 €
Pieza dental implantada (máx. 12 piezas)	10 años	93,34 €
Prótesis dental media	10 años	259,94 €
Prótesis dental completa	10 años	518,58 €
Ortodoncia	5 años	603,03 €
Implante dental (50 % factura) (máx. 8 piezas)	10 años	191,34 €
Endodoncia (máx. 6 piezas)	10 años	62,00 €
Limpieza dental Tartrectomía	1 año	30,42 €
Férula de descarga (50 % de factura)	2 años	34,44 €
Tratamientos periodontales (15% de factura)	10 años	306,00 €
Curetajes dentales (50 % de factura)	10 años	206,63 €
Otras prestaciones		
Alimentación de enfermos celíacos	Anual	212,24 €
Intolerancia a la lactosa	Anual	212,24 €
Peluca oncológica (sólo empleados)	2 años	300,00 €

c) Esta prestación la percibirán los empleados y empleadas y por sus cónyuges e hijos/as, (incluidos los que lo son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción) menores de 25 años o mayores discapacitados que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro. En los supuestos de ortodoncias y al ser un tratamiento de larga duración, deberá acreditarse que a la fecha de presentación de la factura el beneficiario se encuentra en situación de paro al menos durante un año, en tanto

que los casos de alimentación de enfermos celíacos y de intolerancia la lactosa deberá acreditarse que en el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud el beneficiario no tenga acreditados más de 90 días de alta laboral.

d) En caso que ambos cónyuges sean empleados y empleadas municipales o alguno de ellos lo sea de otra empresa, organismo o fundación municipal, estas prestaciones las percibirá uno de ellos.

e) No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas por este concepto que concede el Servicio Andaluz de Salud; en este sentido, no se tramitarán, a título de ejemplo, todas las prestaciones – empastes, endodoncias, etc.-, cubiertas en cada momento por el programa de asistencia bucodental gratuita a la población infantil de 6 a 15 años de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

f) Por parte del Jefe de Personal se requerirán a los empleados y empleadas, los documentos pertinentes para la justificación de los requisitos detallados con anterioridad, así como los informes médicos y facturas que resulten necesarias para la comprobación de las prótesis solicitadas.

g) No procederá el abono de las prótesis que se soliciten transcurridos 6 o más meses desde la expedición de la factura correspondiente.

Artículo 34. Ayuda por estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior y Universitarios.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal funcionario, e hijos menores de 25 años, que cursen estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior y estudios universitarios de grado o postgrado de enseñanzas oficiales, entendiendo como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los magister, máster, cursos de extensión universitaria y cursos de postgraduados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo o que no resulten obligatorios para la obtención del título que habilita el ejercicio de la profesión correspondiente.

b) La cuantía asignada a este programa se dividirá entre el número de solicitudes anuales, sin que en ningún momento se pueda otorgar más de 400 euros a cada funcionario y año, siendo necesario la presentación del documento que acredite la matriculación en el Centro que imparte las citadas enseñanzas y el Libro de Familia. Sólo se admitirá una única solicitud por funcionario, independientemente del número de hijos que cursen alguna modalidad de estos estudios. También deberá acreditarse por algún medio la no percepción de beca, y si resultara imposible, mediante declaración responsable.

Las modalidades de ayudas objeto de este artículo son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados, para el mismo ejercicio económico o año académico (becas), salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, y se reúnen los requisitos establecidos en los preceptos de este artículo, podrá solicitarse la diferencia. Para tener derecho a la Acción Social regulada en este artículo, el solicitante no debe estar incluido en el ámbito subjetivo de otra acción social financiada con cargo a fondos públicos, salvo que esta última le sea de aplicación como consecuencia de una actividad profesional distinta a la desarrollada en esta Administración en cuyo caso, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 35 Ayuda por sepelio.

- a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica pagadera de una sola vez, con el fin de compensar los gastos habidos, por el personal al servicio de esta Administración con ocasión del sepelio de su cónyuge/pareja de hecho e hijos convivientes con el empleado, así como para éstos, en caso de deceso del empleado funcionario.
- b) La cuantía de la ayuda en la modalidad de sepelio podrá alcanzar un máximo del 50% por ciento de la factura acreditada, sin que en ningún caso la ayuda pueda sobrepasar la cuantía de 1.000 euros por cada empleado y año, sin perjuicio de los incrementos anuales que se produzcan en la misma proporción que el aumento de las retribuciones de los empleados públicos.
- c) La documentación a presentar junto a la solicitud será: el certificado de defunción, factura acreditativa del gasto por sepelio, copia del libro de familia, certificado del registro de parejas de hecho, en su caso y certificado de convivencia.

Artículo 36. Otras prestaciones

Los funcionarios y funcionarias de carrera de la Corporación percibirán siguientes prestaciones:

- a) Por matrimonio o pareja de hecho: El empleado o empleada percibirá por este concepto la cantidad de 250 € a cargo de la Corporación.
- b) Por natalidad, acogimiento preadoptivo, permanente y adopción: El empleado o empleada percibirá en concepto de natalidad, la cantidad de 250 euros, por cada hijo/a.

Para percibir las ayudas establecidas los supuestos a) y b) será necesaria la previa solicitud del funcionario/a interesado/a y la justificación documental del hecho que la origina. En el caso de que ambos cónyuges sean empleados/as municipales sólo obtendrá dicha ayuda uno de ellos.

- c) Por obtención de nuevo carné y por tasas de renovación: a los empleados y empleadas que, posteriormente a su ingreso, se les exija, por la Corporación o por Ley, un carné distinto al requerido en las normas de ingreso, se les gestionará la obtención del nuevo carné. Asimismo, el Ayuntamiento se encargará de gestionar la renovación del carné de conducir a aquellos empleados y empleadas que se les haya exigido dicho requisito en los procesos de ingreso, promoción o provisión o en el Área en la que presten sus Servicios. En este concepto se abonarán las tasas de renovación que se exijan en la Dirección General de Tráfico y el coste del examen médico necesario.
- d) Como premio a la constancia, el personal funcionario del Ayuntamiento de Píñar percibirá las siguientes cuantías:

-Al cumplir 10 años de antigüedad.....	150 €
-Al cumplir 15 años de antigüedad.....	300 €
-Al cumplir 20 años de antigüedad.....	400 €
-Al cumplir 25 años de antigüedad.....	500 €
-Al cumplir 30 años de antigüedad.....	600 €
-Al cumplir 35 años de antigüedad y más.....	700 €

Entendiéndose en este último supuesto la expresión “y más” referida al premio único que percibirán

aquellos/as funcionarios/as que hayan superado los 35 años de antigüedad a la entrada en vigor de este Acuerdo.

El derecho a su percepción no tiene carácter retroactivo.

Artículo 37. Complemento familiar

1. El Complemento Familiar es una prestación que se percibe por todos los funcionarios y funcionarias con independencia de sus demás retribuciones y en función de sus respectivas cargas familiares.
2. Este complemento se abonará por mensualidades vencidas y está constituido por una asignación por matrimonio y una bonificación por cada hijo/a (se entenderán también los que son por acogimiento preadoptivo y permanente y adopción).
3. Tienen derecho a la asignación por matrimonio los funcionarios y funcionarias casados/as, siempre que acrediten la situación de paro del cónyuge y que no percibe retribución y los viudos y viudas que tengan hijos/as a su cargo con derecho a bonificación. La cuantía es de 3,75 € mensuales.
4. Tienen derecho a la bonificación por hijos/as los funcionarios y funcionarias que tengan:
 - a) Hijos/as menores de 18 años.
 - b) Hijos/as mayores de dicha edad y menores de 23 años que carezcan de empleo y no cobren sueldo y retribución alguna.
 - c) Hijos/as mayores de 23 años que se hallen incapacitados para todo trabajo.
5. La cuantía de dicha bonificación es de 3,75 € por hijo y mes, aumentándose en un 25% en el caso de familias numerosas de categoría general y en un 35% para las que tengan categoría especial.

Estas ayudas se solicitarán por los empleados/as municipales con anterioridad al mes de enero de cada año debiendo considerarse la situación familiar existente el día 1 de dicho mes, no correspondiendo la concesión de ayudas que hayan sido solicitadas con posterioridad al ejercicio económico correspondiente al del abono o bien fuera del plazo a tal efecto establecido y comunicado para la presentación de las solicitudes por el Jefe de Personal.

Artículo 38. Anticipos reintegrables.

1. El personal funcionario de carrera y los interinos con más de un año de antigüedad, podrá solicitar anticipo de nómina sin intereses, que será deducido en partes proporcionales de la nómina en las mensualidades siguientes.
2. La autorización de anticipos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Siempre quedará supeditada a la existencia de la disponibilidad presupuestaria necesaria. Una vez agotado el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, no podrán concederse nuevos anticipos reintegrables, salvo que los ingresos recaudados por dicho concepto superen las previsiones de ingresos de los citados anticipos.
 - b) Se podrá solicitar para cada ejercicio económico, en concepto de anticipo, hasta la cantidad equivalente a la remuneración líquida de dos mensualidades.

A estos efectos, se entenderá por remuneración líquida, la asignación retributiva neta que, con carácter fijo y periodicidad mensual, perciba el solicitante, no siendo acumulables pagas extraordinarias, gratificaciones, dietas, gastos de locomoción y demás emolumentos no fijos ni de periodicidad mensual.

El plazo de amortización de los anticipos será el fijado por la propia persona solicitante, no pudiendo exceder del siguiente número de meses:

- Anticipos de hasta una mensualidad líquida: 12 meses.
- Anticipos de hasta dos mensualidades líquidas: 24 meses.

c) No podrá concederse un nuevo anticipo si no está reintegrado en su totalidad el anterior, no pudiendo concederse anticipos por la cantidad amortizada.

3. En la nómina mensual solo se incluirán los anticipos aprobados antes del día 20 del mes correspondiente.

4. Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontarán de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de las personas interesadas de entregar mayores sumas para adelantar la amortización. Si por cualquier circunstancia cesara la relación de servicio o la situación de servicio activo del personal, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo sin tener en cuenta ningún límite cuantitativo, y si no alcanzara, se instruirá el correspondiente expediente de reintegro por las cantidades pendientes.

5. No podrán concederse anticipos cuyo plazo de amortización exceda de la fecha prevista para la jubilación o cese por cualquier circunstancia.

6. El Ayuntamiento de Píñar incluirá en sus presupuestos una aplicación presupuestaria dedicada a anticipos de nómina para todo su personal, tanto para el personal funcionario, como para el personal laboral.

Artículo 39. Indemnización por jubilación anticipada. plan general de empleo.

1. Con carácter general, la jubilación será al cumplir el/la funcionario/a la edad mínima establecida en la normativa de la Seguridad Social como requisito mínimo de edad para acceder a cualquier tipo de jubilación. Dicha edad se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados o empleadas cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, a los 70 años de edad. El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o proceder en consecuencia.

2. Se establece un premio de jubilación voluntaria, que sólo se concederá cuando el trabajador solicite la jubilación dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación, con arreglo a las siguientes escalas:

- a) A los 65 años o más hasta edad ordinaria jubilación: 5.604,74 €
- b) A los 64 años: 7.833,68 €
- c) A los 63 años o menos: 10.070,74 €

Estas cantidades se irán incrementando anualmente con el IPC del año anterior.

3. Se establecerá un sistema que posibilite el acceso a la jubilación parcial del personal funcionario en el marco de lo establecido por la Legislación vigente.

Artículo 40. Destino.

A todos los funcionarios se les asignará por escrito un único destino funcional en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de

destino habrán de comunicarse por escrito con quince días de antelación a su fecha de efectos.

En el caso de excedencia para cuidado de hijos, durante el primer año el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban (mismo destino). Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será en puesto en la misma localidad y de igual nivel de retribución.

El personal funcionario de una misma categoría podrá permutar sus puestos de trabajo con el personal funcionario de otras administraciones en condiciones de reciprocidad.

Artículo 41. Jornada laboral y horario.

La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en el presente Acuerdo, en el marco de lo establecido en la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Serán objeto de negociación en MGN las decisiones de carácter general referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y vacaciones.

Las estructuraciones horarias realizadas por los responsables del servicio que sean ajustadas a dichos acuerdos, se considerarán derivadas de su potestad de organización, sin perjuicio de que deban ser notificadas individualmente a los funcionarios y a las funcionarias a quienes vayan dirigidas por el respectivo servicio con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto del comienzo del mes natural en que hayan de aplicarse.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de oficinas y asimilados, será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada legalmente establecida, se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 o bien entre las 14:00 y las 16:00 horas, de lunes a viernes. La flexibilidad de horario se acordará previa solicitud del trabajador, siempre que el servicio lo permita y se disponga de sistemas de control horario que permitan el correspondiente cómputo horario.

Aquellas jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo, previa negociación en Mesa General, se aprobarán por el órgano competente del Ayuntamiento.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la dirección de los servicios, cuidando que los mismos queden debidamente atendidos en todo momento.

Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., en que el Ayuntamiento se vea en la necesidad de atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral, a cualquier hora. Estas horas serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios.

El establecimiento de nuevos turnos de trabajo o nuevas jornadas partidas que afecten a los funcionarios objeto de este Acuerdo y no estén valoradas en la RPT, se aprobará por el órgano competente del Ayuntamiento, previa negociación en MGN.

Como medidas de conciliación se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades

del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, el órgano competente del Ayuntamiento, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta tres meses desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración pueda recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos sindicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o

afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30 anuales, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

Artículo 42. Jornadas reducidas.

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28, podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida por interés particular, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener a su solicitud, la reducción de la jornada. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser iguala la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a la elección del funcionario, reduciéndose su retribución proporcionalmente del importe de las retribuciones básicas derivadas del grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto de trabajo que desempeña. La concesión de la jornada reducida estará debidamente justificada y será efectiva en un periodo de 6 meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación del funcionario, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad. Los periodos y plazos de tiempo establecidos en el párrafo anterior no serán exigibles en este supuesto.

Como preparación para la jubilación, los funcionarios experimentarán una reducción de su jornada ordinaria de trabajo de una hora diaria al cumplir los 62 años de edad y de dos horas diarias al cumplir 64 años de edad y mientras permanezcan en servicio activo, sin reducción de haberes.

Artículo 43. Vacaciones.

Todo empleado o empleada tendrá derecho, por cada año completo de servicios, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes o de los días hábiles que legalmente le correspondan, en función de los años de servicios que tenga reconocidos y de conformidad con las reglas que más adelante se enumerarán. Existen, por tanto, dos formas de disfrute de las vacaciones, a opción del/la interesado/a, y siempre respetando las necesidades del servicio:

- Vacaciones de forma continuada durante un mes completo

En esta modalidad se disfrutan las vacaciones de forma continuada durante un mes completo o los días que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año correspondiente, con independencia, por tanto, de los años de servicios que tenga reconocidos el/la empleado/a y del número de días hábiles que se incluyan en su período vacacional; en este supuesto, el disfrute continuado de las vacaciones durante un mes podrá hacerse, bien, por meses naturales completos, de tal manera que la incorporación del/la empleado/a tendrá lugar el primer día laboralmente hábil para el mismo del mes siguiente, bien comenzando las vacaciones en cualquier día del mes e incorporándose a su puesto de trabajo el día equivalente del mes siguiente o, si éste no es laboralmente hábil para el/la interesado/a el primer día que así lo sea. Utilizándose esta forma de disfrute de las vacaciones por meses continuados completos, el empleado o empleada que no disfrute de sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a un día más de permiso por cada semana (siete días naturales) de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado, no teniéndose en cuenta, a tal efecto, las fracciones inferiores a dicha semana; estas fracciones inferiores no podrán sumarse a otros periodos o fracciones de otras vacaciones, al objeto de obtener un día más de permiso retribuido.

- Vacaciones computando sólo los días hábiles del periodo elegido

Con carácter general, se tendrá derecho al disfrute, por cada año natural de servicio, veintidós días hábiles de vacaciones, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Estas podrán dividirse en dos bloques, uno de 15 días que se disfrutarán en periodos mínimos de 5 días hábiles, y otro de 7 días sueltos.

El/la empleado/a podrá disfrutar de los días que legalmente le correspondan, bien de forma consecutiva en su totalidad, bien en periodos fraccionados, si bien, en este caso, con la limitación de que de los 22 días, 15 deberá hacerlo en periodos mínimos de cinco días laboralmente hábiles consecutivos, y el resto de días de forma suelta si con ello no se causa detrimento al servicio. Con carácter excepcional, y siempre que el servicio lo autorice podrán unirse los días de vacaciones a cualquier otro permiso.

El empleado o empleada que no disfrute de sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre tendrá derecho a un día más de vacaciones por disfrute fuera de periodo estival por cada cinco días hábiles consecutivos de vacaciones disfrutadas fuera de dicho periodo estival, no tomando en consideración las fracciones inferiores a dicho periodo mínimo de cinco días hábiles; estas fracciones inferiores no podrán sumarse a otros periodos o fracciones de otras vacaciones, al objeto de obtener un día más de permiso retribuido. Deberán con una antelación mínima de 72 horas, pudiéndose disfrutar anticipadamente al período de vacaciones que los motive, siempre que

estas estén autorizadas por la Jefatura correspondiente. Tendrán la consideración a todos los efectos como un día de vacaciones no pudiendo contabilizar para generar un nuevo periodo de cinco días.

El/la empleado/a que habiendo optado por computar en sus vacaciones únicamente los días laboralmente hábiles, y que por necesidades del servicio se le autorice sólo el período equivalente al mes natural correspondiente, podrá disfrutar el resto de días hábiles que legalmente le queden pendientes en otra fecha y en un solo período vacacional, no siendo de aplicación la limitación del período mínimo de cinco días hábiles de disfrute de vacaciones. En estos casos de disfrute de vacaciones por periodos inferiores a cinco días hábiles, la petición de vacaciones deberá ir acompañada de un informe del Área/Servicio, justificativo de la concurrencia de las circunstancias anteriormente descritas y de la existencia de las necesidades del servicio.

- Normas comunes a ambas modalidades de disfrute de las vacaciones:

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive.

El empleado o empleada que no haya prestado servicios efectivos a esta Corporación la totalidad del año natural, sólo tendrá derecho a disfrutar de los días naturales o hábiles, según la modalidad de disfrute que haya elegido, que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año; esta regla será de aplicación, entre otros, en los siguientes casos:

Funcionarios/as de nuevo ingreso, que disfrutarán, dentro del año de su nombramiento, de la parte proporcional de vacaciones correspondiente desde la fecha de su incorporación hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a en el caso de interinos, si éste ha de producirse dentro del año; por excepción, cuando el/la funcionario/a de nuevo ingreso provenga de otra administración local, y haya tomado posesión de su cargo de esta Corporación como consecuencia de permuta, tendrá, en su caso, derecho a disfrutar de las vacaciones que le correspondiesen en el año natural, si acredita, mediante documento oficial de la administración local de procedencia, que no ha disfrutado en la misma de los días de vacaciones que proporcionalmente le hubieran correspondido por el tiempo que, dentro del año, haya prestado servicios en la misma, y tampoco dichos días le hayan sido objeto de liquidación y abono.

Funcionarios/as que, dentro del año natural, se hayan encontrado, en alguna parte del mismo, en una situación administrativa distinta a la de servicio activo: servicios especiales, excedencia voluntaria en sus diferentes modalidades, incluida la excedencia por cuidado de hijo o de familiares y por prestación de servicios en el sector público, etc.; en este caso, tan sólo tendrán derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes al período de tiempo que, dentro del año natural correspondiente, se hayan encontrado en la situación administrativa de servicio activo.

Funcionarios/as que, dentro del año natural, hayan disfrutado de permisos no retribuidos (salvo permiso no retribuido por estudios), los cuales tan sólo tendrán derecho a disfrutar de los días naturales o hábiles que proporcionalmente le correspondan, descontando todo el período de disfrute de este tipo de permisos.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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 adicionales de vacaciones anuales, salvo que se promulgue legislación que supere estos tiempos:

- 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.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. En caso del personal sometido a turno rotatorio se ajustará esta secuencia a turnos semanales completos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado, asignación de días por años de antigüedad en la Administración, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Dentro del primer trimestre del año, se elaborará por los jefes de los respectivos servicios y los representantes sindicales el correspondiente plan de vacaciones. A petición de la persona interesada este plan podrá cambiarse con el visto bueno del Jefe del servicio.

Para las vacaciones se establecerán turnos por días en un sistema de rotación donde ningún funcionario sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar el acuerdo entre ellos, y en segundo, el sorteo.

Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas

De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las

vacaciones devengadas.

No obstante a lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación, o por incapacidad permanente o por fallecimiento, la compensación se tramitará de oficio por parte de la administración. En los casos de jubilación en un periodo máximo de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los matrimonios y parejas de hecho en los que ambos sean empleados y empleadas municipales, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo período; a estos efectos, se considerará empleado/a municipal, única y exclusivamente, al personal sujeto al ámbito de aplicación del Acuerdo para Funcionarios o del Convenio Colectivo Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Píñar.

Artículo 44. Festivos y días 24 y 31 de diciembre.

Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente. Anualmente se revisará el calendario laboral del personal sometido a turnos para adaptarlo a los días declarados festivos.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas.

Los calendarios laborales del personal no sometido a turnos incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado, domingo o día no laborable.

De conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Decreto 349/1996, de 16 de julio, introducida por el artículo 3 del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, los funcionarios que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones, sin que se puedan retribuir como gratificaciones extraordinarias.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por la Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días de asuntos particulares.

Artículo 45. Permisos y licencias.

1. EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR TENDRÁ DERECHO A PERMISOS Y LICENCIAS PREVIA COMUNICACIÓN Y POSTERIOR JUSTIFICACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

El concepto de enfermedad grave comprende:

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

Este permiso se podrá tomar en días alternos dentro de los diez días hábiles siguientes al hecho causante. A partir de los diez días, estos permisos se podrán tomar únicamente consecutivos.

A estos efectos serán considerados días hábiles los de trabajo efectivo del funcionario en el puesto de trabajo y calendario laboral concreto y específico de cada uno. Igualmente, a estos efectos, se entiende por localidad el municipio del lugar de trabajo del funcionario.

- b) Por fallecimiento del cónyuge o hijo del empleado o empleada 20 días naturales.
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. El permiso será de dos días si el traslado tu-viera lugar a otro municipio.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos del artículo 41 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para funcionarios delegados de personal y el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical para delegados sindicales de Secciones Sindicales.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de in formación 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.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de las funcionarias, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a

continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir la jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

i) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o la funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. 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.

k) 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:

DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL: Se entenderá la obligación que incumbe a un/a empleado/a cuyo incumplimiento puede generarle una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. Se tendrá derecho, al menos, al permiso en los siguientes casos:

- Para el ejercicio del sufragio activo y en todos aquellos supuestos en que así venga establecido en la normativa vigente, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- Elecciones al Consejo Escolar
- Fecha de celebración del matrimonio o pareja de hecho, siempre que no se vaya a disfrutar del permiso correspondiente.
- Asistencia a Juicio, debiéndose aportar la citación oficial correspondiente en todos los casos (salvo que la asistencia sea en calidad de testigo), así como el justificante de asistencia.

DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR: Se tendrá derecho, al menos, al permiso en los siguientes casos:

- Asistencia para la recogida de notas, a reuniones de tutorías, así como para la presentación de las matriculas oficiales de los/as hijos/as, debiéndose aportar justificante de que dichas situaciones se producen solo y exclusivamente en la jornada laboral del/de la empleado/a expedido por la secretaría del centro o en su defecto por el profesorado correspondiente.

En ambos casos podrán establecerse por el Jefe de Personal, otras situaciones que puedan dar derecho a los permisos indicados.

l) Por asuntos médicos, siempre que no sea posible fuera de la jornada laboral:

- Acompañar a los hijos menores de edad a consulta médica, urgencias y pruebas diagnósticas, cuando existan causas justificadas.
- Acompañar al cónyuge, a ascendientes y a descendientes mayores de edad a consulta médica, urgencias y a pruebas diagnósticas o tratamientos hospitalarios (amniocentesis, pruebas "invasivas", consultas o

tratamientos oncológicos) cuando las circunstancias físicas o psíquicas de los mismos así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención.

- Acudir a las citas con los profesionales cualificados que sean necesaria para el reconocimiento del grado de dependencia y de discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.
- Acudir el propio funcionario/a a consulta médica, urgencias o pruebas diagnósticas en las mismas condiciones establecidas.
- En particular, cuando se produzca la enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 16 años que curse con un proceso que impida la asistencia al centro escolar o que requiera la atención del padre, madre o tutor en el domicilio, tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Siempre con justificación médica.

m) Por matrimonio o unión inscrita en el Registro de Parejas de Hecho, 15 días naturales. Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona.

2. EN TODO CASO SE CONCEDERÁN LOS SIGUIENTES 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:

2.a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

El personal del Ayuntamiento de Píñar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija

y por cada hijo o hija a partir del segundo encaso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2.b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

2.c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del

hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

2.d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia, de las

funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias 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 el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

2.e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario 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 Ayuntamiento de Píñar, 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 menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran 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 funcionario 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.

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

Igualmente se estará a lo dispuesto en el Decreto 154/2017 de 30 de octubre, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, así como reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

2.f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios 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 funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios 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.

3. PERMISOS NO RETRIBUIDOS

A) Permisos por estudios

1. Cada empleado/a tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta seis meses de duración por cada periodo de dos años, con reserva del puesto de trabajo, para realizar estudios cuyo contenido esté relacionado con aspectos formativos o educativos (reciclaje del puesto de trabajo, cursos relacionados con el mismo, estudios académicos, universitarios o en el extranjero, masters, etc.). El periodo mínimo de duración de este tipo de permisos deberá ser de cinco días laboralmente hábiles. Por consiguiente, cabe la posibilidad de interrupción por parte de un empleado/a de su permiso no retribuido por estudios respetando dicho periodo mínimo de cinco días laboralmente hábiles, siempre y cuando entre cada uno de esos periodos se produzca la reincorporación del empleado a su servicio. Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el empleado/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad al mismo.
2. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, a todo empleado o empleada que sea nombrado funcionario en prácticas en otra Administración Pública se le concederá licencia durante todo el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período en prácticas, no siendo de aplicación, en este supuesto, el límite máximo de duración de seis meses determinado anteriormente, ni computándose el tiempo de duración de esta licencia, a efectos de determinar si es posible la concesión de permisos por estudios. Al empleado/a que se encuentre en estas circunstancias, se le abonarán por esta Corporación las retribuciones que le correspondan, de conformidad con la normativa reguladora de las retribuciones de los funcionarios en prácticas. Una vez finalizado el curso selectivo o período en prácticas, el/la empleado/a deberá reincorporarse al puesto y plaza que ocupaba en este Ayuntamiento, hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en la otra Administración Pública.

B) Permisos por motivos personales

Cada empleado/a tendrá derecho, por motivos personales, a un permiso no retribuido de hasta seis meses de duración por cada periodo de dos años. La concesión del citado permiso se condicionará, en todo caso, a las necesidades del servicio, requiriéndose informe favorable de la Jefatura correspondiente. En este tipo de permisos no se exigirá un periodo mínimo de duración. No obstante, el empleado o empleada no podrá interrumpir su duración durante días que no sean laboralmente hábiles para el mismo y que estén dentro del periodo de disfrute solicitado. A modo de ejemplo, un empleado o empleada cuya jornada ordinaria de trabajo transcurra de lunes a viernes no podrá solicitar este permiso iniciándolo un viernes y continuándolo el lunes siguiente. En este caso, el sábado y domingo correspondientes se computarían como días de disfrute de permiso no retribuido por motivos personales. Una vez agotado el tiempo de permiso solicitado, el empleado/a se reincorporará al puesto y plaza que ocupaba anteriormente.

4. POR ASUNTOS PARTICULARES.

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, a los que se adicionan otros dos conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 349/1996 de 16 de julio, modificado por Decreto 347/2003 de 9 de diciembre, ambos de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, los cuales no son acumulables a los seis días de asuntos propios ni a vacaciones, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día más por cada trienio cumplido a partir del octavo, sin que haya límite máximo. Podrá disfrutarse a partir del día siguiente al del cumplimiento del trienio correspondiente, salvo que legislación posterior amplíe estos días.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de no existir acuerdo en la concesión de este permiso para varios empleados/as, se procederá por sorteo, asegurando quedar cubiertos todos los servicios; el empleado/a que pierda el sorteo, tendrá preferencia de elección ante el siguiente conflicto o desacuerdo que se plantee por el mismo concepto. Se procurará, por parte de los servicios, que estos días se disfruten, preferentemente, durante Semana Santa y Navidad.

El empleado o empleada que no haya prestado servicios efectivos a esta Corporación la totalidad del año natural, sólo tendrá derecho a disfrutar de los días de permiso por asuntos particulares que proporcionalmente le correspondan, en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año, siendo de aplicación, en este supuesto, las mismas reglas determinadas para el disfrute proporcional de vacaciones en función del tiempo de servicios efectivos prestados en el año natural. El personal interino que esté cubriendo una plaza vacante o por acumulación de tareas de la Corporación deberá preferentemente disfrutar los asuntos particulares que le corresponda por su periodo de servicio activo. En el caso de que los mismos no puedan ser disfrutados por necesidades del servicio, serán objeto de compensación económica siempre que se acredite esta circunstancia mediante informe del Área/Servicio/Distrito correspondiente. Dicho informe deberá ser remitido al jefe de Personal en el momento de su cese o en un plazo no superior a tres días naturales desde el mismo.

El personal que sea nombrado interino para cubrir periodos de ausencia de los funcionarios de carrera está excluido de remitir el informe detallado, por lo que a la fecha de su cese se procederá al abono de oficio de los asuntos particulares que no haya disfrutado. El personal interino que se nombre con motivo de concesión de subvenciones económicas, deberá disfrutar los asuntos particulares devengados, a no ser que se solicite por el Área/Servicio/Distrito el abono de los mismos en el momento de realización de los cálculos previos a la contratación.

Tales días, que habrán de solicitarse con, al menos, una antelación de 72 horas a la fecha en que pretendan disfrutarse. Para su disfrute, estos días podrán unirse al periodo de vacaciones y a cualquier otro permiso. No podrán ser disfrutados en ningún caso con posterioridad al día 31 de enero del año siguiente.

Artículo 46. Formación.

1. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal funcionario afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la Administración Pública. Cuando se haya realizado el curso se deberá hacer entrega en el Departamento de Recursos Humanos de una copia del título o certificado acreditativo para su incorporación al expediente personal, que servirá además para la acreditación de la ausencia del trabajo en las horas y días de la formación.

El Personal funcionario dispondrá de hasta 40 horas anuales de crédito formativo para ver facilitada su formación y reciclaje profesional, siempre que se trate de formación relacionada con el puesto de trabajo y se acredite su realización.

Los funcionarios que tengan autorizada la asistencia a un curso con horario de mañana, tendrán derecho, en su caso, durante las jornadas de su duración, a cambiar el turno preasignado. El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

- a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.
- b) Permiso no retribuido, de una duración máxima de seis meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. (Desarrollado en el apartado 3 del artículo 34 de este Acuerdo)

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras a) y b) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

3. El personal funcionario que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como para la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, debiendo quedar garantizada su adecuada prestación.

El funcionario deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

4. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, la Junta de Andalucía o la Diputación Provincial de Granada, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio. El Ayuntamiento de Píñar podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación y dietas.

5. El Ayuntamiento de Píñar incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación y perfeccionamiento de todo su personal con una dotación mínima de 6.000 euros anuales, sin que el gasto individualizado para cada funcionario pueda ser superior a 600 euros anuales por dichos gastos de formación, salvo casos excepcionales como cambios de normativa que afecten a las funciones a desempeñar por los puestos de trabajo y que resulte imprescindible dicha formación, en cuyo caso no operará el límite anterior, lo

cual deberá quedar justificado en el expediente que se tramite al efecto.

La dotación presupuestaria para formación se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

El Ayuntamiento podrá elaborar anualmente un Plan de Formación con cursos de capacitación profesional, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, para la adaptación del personal funcionario y laboral a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para facilitar su promoción y carrera profesional, el cual será informado a los representantes de los funcionarios al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas en su caso.

Asimismo, podrá suscribir alternativamente el correspondiente Plan Agrupado de Formación de la Diputación de Granada o entidad supramunicipal a la que pertenezca. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los empleados municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

Artículo 47. Situaciones

Las situaciones en que puede hallarse el personal funcionario de la Corporación, de acuerdo con el Real Decreto 365/1.995, de 10 de marzo, de Reglamento de Situaciones Administrativas de los Trabajadores Civiles de la Administración General del Estado, así como los artículos 85, 86, 87, 88 y 89 del Estatuto Básico del Empleado Público, serán las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de familiares.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- K) Excedencia por razón de violencia de género.
- l) Suspensión de funciones.
- m) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- n) Excedencia como consecuencia de actividad terrorista.

En todos los casos el Ayuntamiento podrá cubrir las plazas de excedencias, cesando quien ocupe dichas plazas en el momento de reintegrarse el titular a su puesto. Para todos aquellos aspectos no contemplados en este artículo, se estará a lo dispuesto en el TREBEP.

Quedan automáticamente integrados en este artículo todos aquellos acuerdos o normas que, en el ámbito estatal o autonómico, regulen las situaciones de los funcionarios/as en cuanto a conciliación de vida personal, familiar y laboral, así como las que tengan como objetivo la protección contra la violencia de género

Artículo 48. Salud laboral y seguridad en el trabajo

El presente artículo y sucesivos se consideraran complementados por la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primaran las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores.

El Ayuntamiento de Píñar realizará una política integral de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación y los representantes de los trabajadores establecen los siguientes principios programáticos:

- a) El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del trabajador. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el trabajador a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- b) El Ayuntamiento de Píñar a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deben aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuanta al Comité de Seguridad y Salud, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- c) Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los trabajadores, siendo impartidas por el Servicio de Prevención.
- d) Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas.
- e) En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad.

Artículo 49. Comité de seguridad y salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este

órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

4. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud comunicará, los acuerdos aprobados en éste, al responsable de su ejecución. La decisión negativa a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

Artículo 50. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el Art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
- e) En relación con el apartado referente a los equipos de protección individual, será el responsable de departamento el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 773/1997, a cuyo fin podrá contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

Artículo 51. Delegados de Prevención.

e.1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

e.2. Los Delegados de Prevención serán designados por los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los trabajadores según el Art. 35.2 de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Comité de Empresa y la Junta de Personal podrán designar, dentro del máximo legal, a Delegados de Prevención con el único requisito de ser trabajadores pertenecientes a la plantilla laboral o funcionario del Ayuntamiento.

- e.3. Son competencias de los Delegados de Prevención:
- e.3.a) Colaborar con los órganos de dirección y técnicos en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
 - e.3.b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 - e.3.c) Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
 - e.3.d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- e.4. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, de acuerdo con el artículo 36.2 de la L.P.R.L., éstos estarán facultados para:
- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
 - b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.
 - c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
 - d) Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.
 - e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
 - f) Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
 - g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada. El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, deberá ser motivada.
- e.5. Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores. Los Delegados de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal u órganos de representación unitaria de los trabajadores, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Acuerdo-Convenio, y a los efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas, dispondrán de 10 horas adicionales a las reconocidas legalmente como miembro de dichos órganos. En el supuesto de Delegados de Prevención que no ostenten la condición de miembro del Comité de Empresa, Junta de Personal u órganos de representación unitaria de los trabajadores el crédito horario será de 10 horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al

citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocada por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a acompañar a los técnicos de prevención e inspectores de trabajo y el destinado a conocer las circunstancias de los daños por accidente en los trabajadores, siempre que sea notificado previamente al Jefe de Personal.

e.6. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado de Prevención.

e.7. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 52. Principios de la acción preventiva.

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el Art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

Artículo 53. Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales.

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 54. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

1. El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. A estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16 de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

2. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, El Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

Artículo 55. Coordinación de las actividades preventivas.

1. En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24

de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento de Píñar, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado R. D. contempla. Los Delegados de Prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de trabajadores empleados y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

2. En obras de construcción en un centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurren trabajadores de varias empresas, la información obligada por el promotor se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 56. Formación de los trabajadores en materia de prevención.

En cumplimiento del deber de protección el Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre prevención de riesgos laborales a los trabajadores, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto al Art. 19 de la LPRL y, en su caso, normas de desarrollo.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos trabajadores la información necesaria sobre prevención de riesgos laborales, al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el párrafo anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 57. Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.

De acuerdo con el Art. 20 de la LPRL, el Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

El personal al que se refiere el apartado anterior, deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el Ayuntamiento deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

En el supuesto de riesgo grave e inminente al que puedan estar expuestos los trabajadores con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el Art. 21 de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada centro, es decir, cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

- a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.
- b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.

Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la LPRL, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

Artículo 58. Vigilancia de la salud.

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores comprendidos en el Acuerdo Convenio tendrán derecho a reconocimiento médico en función de los Riesgos a los que estén expuestos, según los protocolos médicos al uso. Se llevarán a cabo por el Servicio de Prevención, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Si como consecuencia de este, se descubriese en algún empleado/a incapacidad para el desarrollo de sus funciones, se procurará destinarlo a otro puesto de trabajo en consonancia con sus condiciones laborales y físicas.

Artículo 59. Equipos de protección individual.

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la LPRL, es decir, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los

trabajadores específicamente capacitados para ello.

El Ayuntamiento deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La compra, control de entrega y seguimiento de los Equipos de Protección Individual, corresponderá a cada Servicio con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

No podrá considerarse como EPI's el uniforme o ropa de trabajo. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPI'S.

Artículo 59 Bis. Uniforme de trabajo

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. La periodicidad, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asignen se determinará en el seno de la Comisión de Seguimiento.

2. El Staff de Seguridad Laboral prestará asesoramiento, si fuese requerido, para que los uniformes reúnan las condiciones de seguridad adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate.

Artículo 60. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

En lo relativo a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la LPRL, es decir, el Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias. Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, por lo que si un empleado o empleada no pudiera desempeñar las funciones habituales de su categoría y no corresponda la declaración de incapacidad, podrá adecuarse según la merma física o psíquica que padezca.

Igualmente, el Ayuntamiento deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 61. Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda a los trabajadores afectados por la problemática que genera el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los Centros de trabajo.

Artículo 62. Relaciones con la Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.

De aquellos asuntos relacionados con los servicios prestados por la Mutua de AT y EP, en función de las estipulaciones que se fijen entre esta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 63. Derecho a la libertad sindical.

La Corporación y los sindicatos firmantes legalmente constituidos se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 64. Derecho de representación

1. La representación del personal funcionario en el Ayuntamiento de Píñar será a través de las personas nombradas como delegados y delegadas de Personal, elegidas de acuerdo con lo que establece la legislación vigente. En caso de ausencia de éstas, le sustituirá su suplente. Para el caso de que el titular y el suplente no pudiesen acudir a las sesiones de cualquier órgano, el titular delegará la representación en cualquier funcionario que considere apto para el desarrollo de las funciones.

2. Sin perjuicio de la previsión del apartado anterior, los funcionarios y las funcionarias pueden constituir Secciones Sindicales y nombrar delegados, aunque se trata de un derecho que sólo ostenta el afiliado a un sindicato.

Artículo 65. Derecho de reunión.

1. Tienen legitimación para convocar una reunión, tanto los funcionarios por sí mismos (siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo), como a través de su representación unitaria o sindical (las propias organizaciones sindicales por sí o por sus delegados sindicales).

2. Las reuniones en el centro de trabajo pueden ser de dos tipos:

- a) Fuera del horario de trabajo. Las reuniones se autorizarán fuera del horario de trabajo salvo acuerdo entre el órgano competente del Ayuntamiento y quienes estén legitimados para convocar reuniones.
- b) Dentro del horario de trabajo. Solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 20 horas anuales.

3. Los asistentes a la reunión no precisarán recuperar las horas empleadas en la misma.

4. La convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales, si existieran.

5. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios, y en todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las mismas.

6. Será requisito para convocar reunión la comunicación por escrito para su celebración, presentada con una antelación mínima de tres días hábiles. En este escrito se indicará hora y lugar de celebración, orden del día y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 66. Otros derechos colectivos.

1. Los funcionarios que periódicamente abonen una cuota por pertenencia a un sindicato, efectuarán los pagos directamente a su sindicato, sin descuento en nómina.

2. Los funcionarios incluidos en el ámbito de este Acuerdo también tendrán derecho a la huelga y a la negociación colectiva, de conformidad con las disposiciones legales que les son de aplicación.

Artículo 67. Delegados de Personal. Facultades.

1. El Delegado o la Delegada de Personal es el órgano unitario de representación del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo.

2. Tiene capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar por la efectiva aplicación y desarrollo de los acuerdos que con ella suscriba.

3. El Delegado de Personal, dispondrá de un local, mobiliario adecuado y material de oficina, en las dependencias municipales compartido con las Secciones Sindicales.

4. El Delegado de Personal tendrá las facultades que la legislación vigente le otorgue y en particular las siguientes:

- a) Recibir información sobre la política de personal del Ayuntamiento de Píñar.
- b) Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento de Píñar, sobre las siguientes materias:
 - Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación de personal.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informado de todos los expedientes disciplinarios que se incoen.
- d) Tener conocimiento y ser oída en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- e) Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o

especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social, empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- h) Participa, en la gestión de ayudas sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
- i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- j) Conocer la situación de la plantilla y vacantes.
- k) Recibir copia del Capítulo 1 del anteproyecto del Presupuesto Municipal antes y después de su aprobación para cada ejercicio económico y modificaciones.
- l) Conocer antes de su aprobación, las bases reguladoras de las convocatorias de provisión de plazas vacantes, tanto de promoción interna como las de acceso libre, pudiendo formular observaciones en el plazo de cinco días hábiles.
- m) Ser informado sobre la extensión y alcance cuantitativo de las horas extraordinarias autorizadas, así como de las indemnizaciones.
- n) Ser oído en las decisiones sobre las gestiones relativas a régimen de retribuciones y prestaciones de naturaleza social. En todo caso deberá responder en el plazo improrrogable de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá decaído el derecho.
- o) Colaborar con el Ayuntamiento en los estudios y propuestas sobre necesidades de formación profesional que se lleven a cabo en el mismo.
- p) Proponer cuantas ideas sean consideradas beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo y trasladar las sugerencias que, en tal sentido, le comuniquen sus personas representadas.
- q) Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- r) Las que según este Acuerdo le corresponda.

Artículo 68. Secciones sindicales.

1. Los Sindicatos, Federaciones o Confederaciones podrán establecer Secciones Sindicales en el Ayuntamiento de Íllora de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento. La función de la persona que sea Delegada Sindical será la de defender los intereses del Sindicato, Federación o Confederación a quien representa y los de las personas afiliadas del mismo en el Centro de Trabajo y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato, Federación o Confederación y el Ayuntamiento.

2. En el Ayuntamiento de Íllora cada una de las Secciones Sindicales podrán nombrar una sola persona delegada sindical, que gozará de las mismas garantías que los Delegados y las Delegadas de Personal. Los Delegados y las Delegadas Sindicales dispondrán de un máximo de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a los superiores jerárquicos de las correspondientes unidades del uso de dichas horas.

3. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones y facultades:

- a) Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores municipales y plantearlas ante el Delegado de Personal o ante la Corporación.
- b) Acceder a datos referidos al personal funcionario municipal en lo que legalmente tengan reconocido los representantes sindicales y siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.
- c) Hacer propaganda de sus alternativas y posiciones en materia sindical, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance.

- d) Convocar asambleas.
- e) Disponer de tableros de anuncios en los distintos centros y dependencias donde preste sus servicios el personal incluido en el ámbito de este Acuerdo, donde poder exhibir sus comunicaciones y avisos.

Artículo 69. Garantías y derechos de los Delegados y las Delegadas de Personal.

1. Los Delegados de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, 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 del resto de Delegados de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. 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. Se advertirá previamente a los superiores jerárquicos de las correspondientes unidades del uso de dichas horas.
- e) 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.

2. 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.

3. 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.

Artículo 70. Régimen disciplinario.

1. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos se rige por lo previsto en la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, legislación de Función Pública

de la Comunidad Autónoma Andaluza correspondiente, R.D. 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado, modificado parcialmente por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre y el Real Decreto 1.085/1990, de 31 de agosto y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente por la legislación de Funcionarios Civiles del Estado.

2. Su incumplimiento podrá dar lugar, cuando así proceda, a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

3. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes disciplinarios que se incoen a cualquier empleado/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa

4. Para faltas leves se incoará igualmente un expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a los representantes sindicales.

Artículo 71. Protección del medio ambiente.

1. Las partes firmantes se comprometen a seguir las directrices establecidas en materia de protección medioambiental, con los siguientes objetivos:

- a) Reducción del consumo energético.
- b) Reducción del consumo de agua.
- c) Reducción del consumo de papel y otros bienes consumibles.
- d) Recogida selectiva y fomento del reciclaje de los residuos generados.
- e) Sustitución de aquellos materiales y productos que en su producción, utilización y aplicación provocan o existen indicios que puedan provocar un deterioro medioambiental y riesgo para la salud tanto para el personal del propio Ayuntamiento como para la población en general.
- f) Incrementar la concienciación de los trabajadores y trabajadoras como de los organismos.
- g) En general, mejorar la perspectiva medioambiental en la gestión de las instalaciones y actividades del Ayuntamiento y el comportamiento de los trabajadores y trabajadoras en este ámbito.

2. En los centros de trabajo del Ayuntamiento existirán recipientes adecuados para el reciclaje de los distintos elementos de consumo habitual.

Artículo 72. Medidas de fomento de empleo.

Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:

1. Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
2. Ningún empleado o empleada del Ayuntamiento ocupará más de un puesto de trabajo en la misma, ni siquiera dentro de su jornada laboral, ni percibirá, por tanto, más de un salario.
3. El empleado o empleada que tenga jornada reducida, se le reconoce el derecho a pasar a jornada plena siempre que lo solicite y según las necesidades del servicio.
4. La Corporación se compromete a estudiar en la mesa general de negociación las necesidades de ampliación de plantilla para cada ejercicio presupuestario, con carácter previo a la aprobación del presupuesto.
5. El Ayuntamiento se compromete a incentivar con medidas concretas la jubilación anticipada y la jubilación parcial, según Acuerdo-Convenio de Personal Funcionario.

Artículo 73. Principios generales de actuación.

Los principios generales de actuación imperantes en el ámbito de aplicación de este Acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Píñar y su personal funcionario, entre otros, serán:

- a) Igualdad de trato entre mujeres y hombres, así como la adopción de medidas necesarias para la eliminación de discriminación directa o indirecta.
- b) Inclusión de medidas que conlleven la conciliación de la vida laboral y familiar.
- c) Utilización de acciones positivas para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- d) Atender, especialmente, a las circunstancias personales de las trabajadoras del Ayuntamiento que puedan ser víctimas de violencia de género.

Artículo 74. Plan de igualdad.

El Ayuntamiento de Píñar dispondrá de un Plan de Igualdad vigente de aplicación a todo su personal, en cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición Adicional Primera.

Las partes firmantes del presente Acuerdo entienden que cualquier acuerdo que pueda tomarse con posterioridad a la entrada en vigor del mismo debe tender a mejorar las condiciones de trabajo del personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de la aplicación de los eventuales cambios normativos que puedan producirse.

Disposición Adicional Segunda.

En caso de que se produjesen durante la vigencia de este Acuerdo según su artículo 2 cambios normativos, estos se aplicarán de forma inmediata a su entrada en vigor, sin perjuicio de la adaptación de las disposiciones del presente Acuerdo a propuesta de cualquiera de las partes firmantes.

Disposición Adicional Tercera.

Reserva de plaza por incapacidad permanente, invalidez absoluta o gran invalidez . La reserva establecida de dos años en la incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez subsistirá en el caso de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo en cuanto se dé traslado al Ayuntamiento de la resolución dictada al efecto por la correspondiente Dirección Provincial del INSS.

Disposición Adicional Cuarta.

Todos los artículos del presente Acuerdo-Convenio que, por así establecerlo alguna norma estatal o autonómica, no pudieran ser de aplicación, tendrán suspendidas su vigencia mientras dure dicha situación, restableciéndose la misma de forma inmediata desde el momento en que fuera legalmente posible

Disposición Transitoria Primera.

Adaptación a puestos de trabajo. Los empleados y empleadas que por edad u otras razones tengan disminuida su capacidad para trabajos de especial esfuerzo o penosidad que les impida el desempeño de su puesto de trabajo y así lo soliciten, pero que conserven aptitud para la realización de cualquier otro dentro del ámbito municipal, podrán ser adscritos/as a estos últimos.

Disposición Transitoria Segunda.

Reserva de plaza.

Los funcionarios del Ayuntamiento que pasen a ocupar un puesto de trabajo en propiedad, reservado a funcionario público, en organismo autónomo municipal que requeriría la declaración de excedencia por prestación de servicios en el sector público, tendrán derecho a la reserva de la plaza que ocupan en propiedad en este Ayuntamiento, manteniéndose en tanto dure dicha situación en comisión de servicio.

Disposición Transitoria Tercera.

Teletrabajo

1. Esta modalidad de prestación de servicios a distancia encuentra su fundamento en la regulación que el Estatuto Básico del Empleado Público establece en el art. 47.bis.
2. Su implantación requiere de un estudio pormenorizado de los puestos de trabajo en el que se analicen las circunstancias de los mismos y su posible implantación. Una vez finalizado dicho estudio procederá establecer la forma de prestación, la atribución de medios necesarios o/y la posibilidad de su compensación, así como la planificación de tareas, objetivos previstos y evaluación de los cumplimientos, con objeto de asegurar que el desempeño sea igual, se realice de forma presencial o en la modalidad de teletrabajo.
3. Por otro lado, en la medida que la implantación del teletrabajo suponga modificación de las condiciones de trabajo de los empleados/as que desempeñen sus funciones en puestos donde sea posible su aplicación, y que de forma voluntaria manifiesten su deseo de compatibilizar el teletrabajo con la modalidad presencial, requerirá de la necesaria negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal.
4. Este Ayuntamiento desarrollará un instrumento normativo que regule el teletrabajo, con el objetivo de implantar esta modalidad de prestación de servicios durante el ejercicio 2023, en uso de sus potestades de organización, tal como se explicita en la exposición de motivos del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas

Disposición Transitoria Cuarta.

Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

Con anterioridad a la aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento de Píñar se creará la RPT para todo el personal del Ayuntamiento de Píñar (laborales de plantilla y funcionarios), previamente en la mesa general de negociación.

Disposición Transitoria Quinta.

Planificación de plazas.

A la aprobación definitiva del presente Acuerdo-Convenio de Personal Funcionario se iniciará, junto a la representación sindical, un proceso de planificación de plazas a efectos de promoción interna y consolidación de plazas.

Disposición Final Primera.

1. Ambas partes firmantes del presente Acuerdo, se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser renegociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiéndose pretender la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.
2. Una vez firmado por las partes y entrado en vigor el presente Acuerdo, será editado en soporte digital por la Corporación y distribuido a cada uno de los funcionarios/as en el plazo de dos meses. En el caso que el presente Acuerdo sufriera revisiones puntuales, igualmente en el plazo de dos meses desde su aprobación será reeditado y distribuido por la Corporación