



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 71 SUMARIO

**AYUNTAMIENTOS**

	Pág.		
ALBOLOTE.- <i>Lista de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Profesor/a de Educación Infantil</i> .....	2	GRANADA.- <i>Concejalía de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones.- Aprobación del Reglamento de la Mesa de la Ciencia y la Innovación</i> .....	9
<i>Aprobación de modificación de crédito 10/2023</i> .....	2	LÁCHAR.- <i>Nombramiento de funcionarios de carrera</i> .....	9
<i>Nombramiento para dos plazas de Agente de Policía Local</i> .....	3	LOJA.- <i>Listado de admitidos/as para la convocatoria de plaza de Administrativo C1 RR.HH.</i> .....	10
ALBUÑÁN.- <i>Adopción de escudo municipal</i> .....	3	<i>Listado de admitidos/as para la convocatoria de plaza de Técnico de Administración Especial Urbanismo</i> .....	11
ALMUÑÉCAR.- <i>Modificación presupuestaria nº A66/2023</i>	3	MONACHIL.- <i>Aprobación de innovación del planeamiento general</i> .....	11
ATARFE.- <i>Admitidos para una plaza de:</i>		MONTEFRÍO.- <i>Cobro en periodo voluntario marzo 2023</i> ..	12
<i>Técnico/a de Biblioteca</i> .....	4	OGÍJARES.- <i>Aprobación de la modificación de la ordenanza fiscal nº 3 de ICIO</i> .....	12
<i>Técnico/a de Igualdad</i> .....	5	PÍÑAR.- <i>Acuerdo del personal funcionario y convenio del personal laboral</i> .....	13
<i>Trabajador/a Social</i> .....	5	TURÓN.- <i>Lista de admitidos/as y excluidos/as para plaza de:</i>	
<i>Letrado/a</i> .....	6	<i>Animador/ra Deportivo</i> .....	63
<i>Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres</i> .....	6	<i>Animador/ra Sociocultural</i> .....	64
BAZA.- <i>Exposición al público de las listas cobratorias IVTM</i>	7	<i>Dinamizador/a Guadalinfo</i> .....	64
CÁJAR.- <i>Padrones de escuela infantil marzo 2023</i> .....	7	VALDERRUBIO.- <i>Modificación de créditos nº 436/2023 ....</i>	64
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Aprobación del convenio urbanístico de planeamiento de gestión para futura ampliación del Instituto Federico García Lorca</i> .....	7	<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Ayudante Técnico de Servicios Culturales (Gestor Cultural y Bibliotecario)</i> .....	65
DÚRCAL.- <i>Modificación de ordenanza municipal del mercado minorista</i> .....	8	<i>Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Ayudante Técnico de Servicios Culturales (Agente Sociocultural)</i> ....	65
GÓJAR.- <i>Oferta de empleo público, ejercicio 2023</i> .....	8	VÍZNAR.- <i>Expte. de modificación de créditos nº 3/2023/1..</i>	66
FERREIRA.- <i>Cuenta general del presupuesto 2022</i> .....	1		

NÚMERO 2.189

**AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)***Cuenta general del presupuesto 2022***EDICTO**

Antonio Fornieles Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el día 31 de marzo de 2023, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ferreira, 13 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.



NÚMERO 2.091

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Lista de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Profesor/a de Educación Infantil***EDICTO**

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 430 de fecha 30 de marzo de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos de una plaza de profesor/a de educación infantil por concurso.

**“RESOLUCIÓN**

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para la provisión de una plaza de profesor/a, prevista en la OEP Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 17 de noviembre de 2022, y publicadas en el BOP de Granada, nº 227, de 28 de noviembre de 2022, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, sin que conste que se haya presentado ninguna, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRBR, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección.

**RESUELVE:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

**ADMITIDOS****Nº APELLIDOS Y NOMBRE**

1. Barbero Mingorance, Carolina
2. Delgado Ochoa, Encarnación
3. Medina Talero, Germán
4. Muñoz Calvente, Marta
5. Pérez Ávila, Encarnación
6. Pérez Salguero, Emilia

**EXCLUIDOS****Nº APELLIDOS Y NOMBRE**

1. Perea Fernández, Nuria (1)

(1)Excluidos por no acreditar el pago de la tasa

Segundo.- Publicar la presente lista definitiva en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La interposición del recurso po-

testativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de recurso de reposición. Asimismo la interposición del recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.”

Albolote, 10 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.102

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Aprobación de modificación de crédito 10/2023***EDICTO**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 170 del vigente Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 40, 41 y 42 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 3 de marzo de 2023, adoptó acuerdo inicial que ha resultado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y correspondiendo al expediente Nº 10/2023 de modificación de créditos mediante transferencias de crédito, habiendo quedado como figura en el Anexo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

**ANEXO****I.- FINANCIACIÓN (BAJAS)**

CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / CONSIG. INICIAL / DISMIN. / CONS. DEF.

II / GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS / 5.000,00 / 4.000,00 / 1.000,00

TOTAL // 4.000,00 /

**II.- FINANCIACIÓN CON BAJAS DE OTROS CRÉDITOS:**

CAPÍTULO / DENOMINACIÓN / CONSIG. INICIAL / AUMENTOS / CONS. DEF.

IV / TRANSFERENCIAS CORRIENTES / 2.000,00 / 4.000,00 / 6.000,00

TOTAL // 4.000,00 /

I.- TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS: 4.000,00

II.- TOTAL FINANCIACIÓN: 4.000,00

Albolote, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.103

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Nombramiento de dos plazas de Agente de la Policía Local***EDICTO**

Se hace público que por resolución de Alcaldía número 275/2023 de 02/03/2023, se ha aprobado el siguiente nombramiento de personal funcionario de carrera:

**“RESOLUCIÓN**

Visto el expediente 694/2021, del servicio de Recursos Humanos, en el que se tramitó el proceso selectivo de dos plazas de Agente de la Policía Local para el Excmo. Ayuntamiento de Albolote, de conformidad con las bases que constan en el expediente, publicadas en el BOP nº 84, de 5 de mayo de 2021.

Visto que desarrollado el proceso selectivo y, de conformidad, con las actas del tribunal, por Decreto de la Alcaldía nº 546/2022, se resolvió realizar el nombramiento como funcionaria en prácticas, con efectos del 27 de mayo de 2022 a favor de D<sup>a</sup> María Vanesa López Contreras.

Visto que en fecha 16 de febrero de 2022, D<sup>a</sup> María Vanesa López Contreras finalizó la fase de académica, con una nota final de 9,17 puntos, según consta en Certificado Académico expedido por la ESPLI.

Vista el Acta del Tribunal calificador de fecha 24 de febrero de 2023, por el que se propone a D<sup>a</sup> María Vanesa López Contreras para su nombramiento como funcionaria de carrera para una plaza de Agente de Policía Local, habiendo obtenido una nota media de 8,71.

Visto el informe de la Jefa del Servicio de Recursos Humanos de fecha 2 de marzo de 2023.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionaria de carreta a favor de D<sup>a</sup> María Vanesa López Contreras.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, previo juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a la Tesorería Municipal, y a la Jefatura de la Policía Local, a los efectos oportunos”.

Albolote, 11 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.037

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)***Adopción de escudo municipal***EDICTO**

El Alcalde del Ayuntamiento de Albuñán,

HACE SABER: Que admitida a trámite la solicitud vecinal para llevar a cabo la adopción de escudo municipal mediante Acuerdo del Pleno de fecha 30/03/2023, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública y audiencia a los interesados, durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El expediente se encuentra la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá examinarse para presentar cuantas reclamaciones y sugerencias se estimen oportunas por el plazo de veinte días.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedealbunan.dipgra.ej>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Albuñán, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 2.118

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)***Modificación presupuestaria nº A66/2023***EDICTO**

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, la modificación de crédito nº A66/2023 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, como indica el artículo 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones.

1. Aprobación del expediente la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº A66/2023, con la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación</u> <u>Presupuestaria</u> <u>Progr. Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u> <u>iniciales</u> <u>(euros)</u>	<u>Suplemento</u> <u>de Crédito</u> <u>(euros)</u>	<u>Total</u> <u>(euros)</u>
93300 62200	INVERSIÓN EN EDIFICIOS MUNICIPALES	670.000,00	651.136,39	1.321.136,39
	TOTAL	670.000,00	651.136,39	1.321.136,39

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos: Suplemento en Conceptos de Ingresos

<u>Aplicación Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
87 000	RT PARA GASTOS GENERALES	651.136,39 euros
	TOTAL INGRESOS	651.136,39 euros

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A66/2023 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

3. Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo, el cual no suspenderá por si solo la aplicación del Presupuesto aprobado, todo ello en aplicación del art. 171, apartados 1 y 2 del citado cuerpo legal.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

Almuñécar, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 2.044

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Admitidos para una plaza de Técnico/a de Biblioteca

### EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0525 de fecha 4 de abril de 2023, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Biblioteca, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADM./EXCL.</u>	<u>OBSERV.</u>
Alfárez Giménez, Antonio José	***6327**	Admitido	
Alonso Zaragoza, José Antonio	***6957**	Admitido	
Calero Casado, María Laura	***5800**	Excluida	3, 4
Fernández Almenara, María Pilar	***6779**	Admitida	
Ruiz Morcillo, Cristina Estefanía	***5725**	Excluida	1, 2, 3, 4
Zamora Padilla, Ana Isabel	***1453**	Admitida	

Causas de exclusión

(1) No aportar copia del DNI.

(2) No acreditar titulación de acceso.

(3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

(4) No aportar autobaremo o aportarlo sin firma.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.046

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Admitidos para una plaza de Técnico/a de Igualdad***EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0526 de fecha 4 de abril de 2023, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Igualdad, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADM./EXCL.</u>
Díaz Plaza, Juana	***4272**	Admitida
Domene Membrive, María Piedad	***2605**	Admitida
Marín Domínguez, Cristina	***0887**	Admitida
Martínez Pérez, María Lourdes	***8053**	Admitida
Ruiz Álvarez, María Encarnación	***0812**	Admitida
Zamora Padilla, Ana Isabel	***1453**	Admitida

**Causas de exclusión**

- (1) No aportar copia del DNI.
- (2) No acreditar titulación de acceso.
- (3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

- (4) No aportar autobaremo o aportarlo sin firma.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.047

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Admitidos para una plaza de Trabajador/a Social***EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0527 de fecha 4 de abril de 2023, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Trabajador/a Social, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADM./EXCL.</u>	<u>OBSERV.</u>
Lebrón Díaz, María de la Paz	***5131**	Excluida	4
Lechuga Ruiz, Ángeles	***1575**	Admitida	
Marín Domínguez, Cristina	***0887**	Admitida	
Marín Fernández, María Emilia	***8711**	Admitida	
Martínez Pérez, María Lourdes	***7805**	Admitida	
Osuna Zamora, Sandra	***3690**	Excluida	4
Prieto Hinojosa, Sofía	***8391**	Admitida	
Rodríguez Cano, Silvia	***4749**	Admitida	
Tejada Peralta, María	***8595**	Excluida	3, 4
Trujillo Fuente, María Guadalupe	***9526**	Admitida	

**Causas de exclusión**

- (1) No aportar copia del DNI.
- (2) No acreditar titulación de acceso.
- (3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

- (4) No aportar autobaremo o aportarlo sin firma.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.048

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Admitidos para una plaza de Psicólogo/a***EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0528 de fecha 4 de abril de

2023, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Psicólogo/a, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADM./EXCL.</u>
Pérez Guerrero, Raquel María	***9306**	Admitida
González Higuera, Concepción	***0856**	Admitida
Lozano Murcia, Susana	***4183**	Admitida
Galera López, Vanesa María	***2291**	Admitida
León Hernández, Almudena	***4078**	Admitida

Causas de exclusión

- (1) No aportar copia del DNI.
- (2) No acreditar titulación de acceso.
- (3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.049

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Admitidos para una plaza de Letrado/a*

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0529 de fecha 4 de abril de 2023, relativa al proceso selectivo para cubrir una plaza de Letrado/a, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>ADM./EXCL.</u>
Pedregosa González de Molina, Mercedes	***8020**	Admitida
Rojas Rodríguez, Rosa María	***3987**	Admitida

Causas de exclusión

- (1) No aportar copia del DNI.
- (2) No acreditar titulación de acceso.
- (3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.051

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres*

EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Atarfe.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Atarfe, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 2.031

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Exposición al público de las listas cobratorias IVTM***EDICTO**

D. Manuel Gavilán García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2023/550 el padrón y lista cobratoria correspondiente al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, correspondiente al presente ejercicio de 2023.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso. Desde el día 2 de mayo al 10 de julio del presente.
- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados.
- En las entidades bancarias colaboradoras presentando la carta de pago enviada a domicilio.
- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 4 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 2.053

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)***Padrones escuela infantil marzo 2023***EDICTO**

Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar,

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 0379/2023 de fecha 05/04/23, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de marzo de 2023, por los importes totales que asimismo se especifica:

Marzo de 2023: 2.910,82 euros.

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en c/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décima sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 5 de abril de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 2.040

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)***Aprobación del convenio urbanístico de planeamiento y gestión para futura ampliación del Instituto Federico García Lorca***EDICTO**

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega,

HACE SABER: Negociado y suscrito el texto inicial del convenio urbanístico de planeamiento y gestión llevar a cabo una futura ampliación del Instituto Federico García Lorca. De conformidad con los artículos 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de

30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el texto inicial del convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Churriana de la Vega, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 2.131

### **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Modificación de ordenanza municipal del mercado minorista*

#### **EDICTO**

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del SERVICIO MUNICIPAL DEL MERCADO MINORISTA, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Dúrcal, 11 de abril de 2023.- El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 2.027

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Oferta empleo público ejercicio 2023*

#### **EDICTO**

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar,

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha veintinueve de marzo de dos

mil veintitrés por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, se adoptó acuerdo, cuya parte dispositiva, transcrita literalmente dice así:

#### **PUNTO 3.- ASUNTOS DEL ÁREA DE PERSONAL**

3.3.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023. (Gest.291/2023)

PRIMERO.- Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio:

**FUNCIONARIOS DE CARRERA**

**DENOMINACIÓN CÓD.: Administrativo ADM02**

**Nº PLAZAS: 1**

**ESCALA: Administración General**

**SUBESCALA: Administrativa**

**GRUPO: C**

**SUBGRUPO: C1**

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

CUARTO.- Dar traslado del presente Acuerdo al Área de Personal e Intervención Municipal para su conocimiento y efectos, así como a los Representantes del Personal Municipal.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 4 de abril de 2023.- El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 2.034

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

*Aprobación del Reglamento de la Mesa de la Ciencia y la Innovación*

**EDICTO**

D. Francisco Herrera Triguero, Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones, del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Granada, en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, ha adoptado acuerdo número 20 por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de la Mesa de la Ciencia y la Innovación, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procede someter el texto del citado Reglamento a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El expediente número 180/2023 por el que se ha tramitado la aprobación del reglamento podrá consultarse durante el periodo de reclamaciones y sugerencias en las instalaciones de Innovación, ubicadas en calle Horno de San Matías, nº 6, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00, publicándose igualmente el texto del Reglamento en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada y en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1. c) y d) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y art. 12. q) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada.

Las personas interesadas podrán interponer reclamaciones y sugerencias frente al Reglamento de la Mesa de la Ciencia y la Innovación ateniéndose a lo siguiente:

Órgano ante las que se interpondrán: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Plazo de Interposición: Durante los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Presentación: A través del Registro Electrónico y Oficinas desconcentradas del Excmo. Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en la misma, en particular por lo que se refiere a la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración de los sujetos indicados en el artículo 14 de este precepto legal.

En el caso de que no se presentará ninguna reclamación o sugerencia dentro del plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento de la

Mesa de la Ciencia y la Innovación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Granada, 4 de abril de 2023.-El Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 2.132

**AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)**

*Nombramiento de funcionarios de carrera*

**EDICTO**

María Nieves López Navarro, Alcaldesa Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Láchar,

HACE SABER: Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Convocatorias aportadas por quienes superaron las pruebas de selección mediante el sistema de concurso, de diferentes plazas.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

**RESUELVO**

PRIMERO.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera Administrativo a favor de:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE / DNI

D<sup>a</sup> Beatriz Caballero Rivas / \*\*\*7123\*\*

SEGUNDO.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera Auxiliar Administrativo a favor de:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE / DNI

D<sup>a</sup> Yolanda Arroyo Moleón / \*\*\*4697\*\*

TERCERO.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera Auxiliar Administrativo a favor de:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE / DNI

D<sup>a</sup> Encarnación Quiles Pérez / \*\*\*6945\*\*

CUARTO.- Realizar el nombramiento como funcionario de carrera Arquitecto Técnico a favor de:

IDENTIDAD DEL ASPIRANTE / DNI

María del Mar Carralcázar García / \*\*\*7933\*\*

QUINTO.- Aprobar y disponer las cantidades a las que ascienden las retribuciones a los nombrados, en los grupos correspondientes.

SEXTO.- Notificar la presente resolución a los aspirantes nombrados, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo de tres días a contar desde el

día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Asimismo, se les informará acerca de tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla en el Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://lachar.sedelectronica.es>).

OCTAVO.- Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

NOVENO.- Dar cuenta al Pleno.

Láchar, 11 de abril de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Nieves López Navarro.

NÚMERO 2.121

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Listado de admitidos/as para la convocatoria de Administrativo C1 RRHH*

### EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 11 de abril de 2023, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE 786/2023

Con fecha 13 de febrero de 2023, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de administrativo, escala Administración General, Subescala administrativa C1, adscrito al área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de concurso-oposición correspondiente a la Oferta de Empleo público de 2022 (tasa ordinaria de reposición). Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 34, de 20 de febrero de 2023.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía resuelve:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

#### Admitidos

<u>APellidos y Nombre</u>	<u>DNI</u>
1.- Arrebola Luque, Andrea	***4273**
2.- Ávila Quesada, Marta	***4096**
3.- Ayllón Lizana, Miguel	***4045**
4.- Bau Rodríguez, María	***3163**
5.- Berenguer Mateos, Adela Sandra	***7480**
6.- Calero Nieto, Carmen María	***7080**
7.- Castillo Cabrera, María del Carmen	***4178**
8.- Durán Montalbán, Noelia	***3234**
9.- Écija Solís, Adrián	***1712**
10.- Fortis Serrano, María del Carmen	***7681**
11.- Gámez Martínez, María Ángeles	***2542**
12.- Gómez Aguilera, María Dolores	***3925**
13.- Maldonado Hidalgo, Emilio	***7408**
14.- Morón Cobos, Alicia	***8014**
15.- Olmedo Guzmán, Rosana	***7013**
16.- Pancorbo Costela, Ana	***2592**
17.- Pestaña Cañada, María Julia	***4188**
18.- Ramírez Pérez, Nuria	***9615**
19.- Rodríguez Hurtado, Carmen Marta	***6166**
20.- Rosales Pérez, Fátima	***4791**
21.- Rubio Rubio, María Rosario	***4652**

#### Excluidos

1.- Balbas Aguilar, Raquel	***9698**
No aporta justificante de Tasas	

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederán a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, 11 de abril de 2023.-El Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Desarrollo Industrial.

NÚMERO 2.122

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Listado de admitidos/as para la convocatoria de TAE Urbanismo*

## EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 11 de abril de 2023, ha dictado la siguiente:

**RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS**

EXPEDIENTE 456/2023

Con fecha 13 de febrero de 2023, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la selección, de funcionario de carrera mediante el procedimiento de concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A1 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, tasa de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021, publicada en el B.O.P. 25/08/2021, nº 162 y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 32, de 20 de febrero de 2023.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía resuelve:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**APELLIDOS Y NOMBRE**

1.- Aguilera Jiménez, Teresa Victoria	***7456**
2.- Barranco del Moral, María del Pilar	***2474**
3.- Conde Sancho, José Antonio	***4652**
4.- Martín Rojas, Juan Manuel	***7388**
5.- Molina Aguilera, Marina	***6449**
6.- Raya Gálvez, María Dolores	***5282**
7.- Rosas López, María	***7516**
8.- Tiberiu, Zamfir	***0137**

**DNI**

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederán a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, 11 de abril de 2023.-El Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Desarrollo Industrial.

NÚMERO 2.151

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)**

*Aprobación de innovación del planeamiento general*

## EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento,

HACE SABER: Que, mediante acuerdo de Pleno Municipal de 9 de febrero de 2023, se ha aprobado la innovación del planeamiento general de Monachil, artículo 4, capítulo II, título IV. Exp. 24/2021, cuyo resumen ejecutivo es el siguiente:

**RESUMEN EJECUTIVO**

Siguiendo lo previsto en el art. 62 de la LISTA, con el fin de fomentar el proceso de participación tanto de la ciudadanía en general como de las entidades representativas de sus intereses, se redacta el presente resumen ejecutivo, que contiene los objetivos y finalidades de la presente innovación, así como sus determinaciones.

**Fines y objetivos**

La finalidad de la presente Innovación es la reducción de la distancia de 500 metros a la línea de Delimitación de Suelo Urbano o SAU, actualmente determinado en el artículo 4, del capítulo II, del título IV de las Normas Subsidiarias, hasta los 250 metros en casos de actuaciones de interés público, en suelo rústico, considerando las determinaciones definidas por el POT AUG como Zonas Objeto de Mejora y Regeneración Ambiental y Paisajística (Plano ORD-5), salvo para crematorios y gasolineras, que se regirán por su normativa sectorial vigente con un mínimo de 250 m.

Esta modificación del planeamiento no supone repercusión sobre el PGOU, en lo referente al cumplimiento de los límites poblacionales y superficiales establecidos en el Plan de Ordenación del Territorio de An-

dalucía (POTA) y según los criterios de aplicación (respecto al incremento del número de habitantes y al porcentaje de suelo urbanizable clasificado), y consiguiente previsión de sistemas generales de espacios libres.

Todo ello se realizará debido a la entrada en vigor del Decreto Ley 5/2012, de 27 de noviembre, de medidas urgentes en materia urbanística y para la protección del litoral de Andalucía y al respeto a la Instrucción 1/2014 de la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Cambio Climático en relación a la incidencia territorial de los instrumentos de planeamiento urbanístico general y la adecuación de los mismos a la planificación territorial.

De este modo, se acuerda formular y tramitar la Innovación que nos ocupa, que viene a representar el compromiso del Ayuntamiento de Monachil para la continua adaptación y ejecución de su planeamiento general.

#### Determinaciones

Las determinaciones vienen recogidas en la Memoria Justificativa y Normativa Urbanística de la presente Innovación, donde se reflejan los dos artículos modificados para introducir la reducción del límite para actuaciones de interés público en suelo rústico.

#### Otros aspectos

El resto de aspectos que conforman la presente innovación se reflejan tanto en la "Memoria Expositiva" como en la "planimetría" de la presente Innovación.

#### Delimitación de ámbitos

Los ámbitos en los que la innovación proyectada altera a la vigente quedan establecidos en la planimetría presentada, sin suponer cambio alguno de clasificación ni calificación de suelo.

#### Suspensión de la ordenación

Una vez se otorgue la aprobación inicial del presente documento, quedará suspendida la ordenación actual de los ámbitos descritos en el apartado anterior, hasta tanto entre en vigor esta Innovación y como máximo por un periodo de un año, prorrogable hasta dos.

Lo que se hace público para general conocimiento haciendo saber que el expediente estará expuesto al público para su examen, en las dependencias de Urbanismo de este Ayuntamiento, y en el portal de transparencia apartado 5.1.4 por plazo de 45 días contado a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Monachil, 10 de abril de 2023.-El Alcalde Presidente, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 2.090

### **AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)**

*Cobro en periodo voluntario marzo 2023*

#### EDICTO

SE HACE SABER: Que una vez confeccionado el padrón de las cuotas del Padrón de la Tasa por prestación

del servicio de ayuda a domicilio y Padrón de la prestación del servicio de guardería del Excelentísimo Ayuntamiento de Montefrío de marzo de 2023, estos se encuentran expuestos al público en las oficinas de la Corporación. Durante un plazo de 15 días se podrá acceder a ellos, así como presentar eventuales reclamaciones a su contenido. De no producirse estas, el listado se entenderá elevado a definitivo de forma automática, dando comienzo el periodo voluntario de cobro.

El plazo de cobranza en periodo voluntario de las referidas cuotas, comprenderá dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El pago de los recibos podrá efectuarse, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, en la Caja Rural de Granada: ES70 3023 0054 85 0540006103

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, la deuda será exigida por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas.

Lo que se hace público para el general conocimiento de los interesados.

Montefrío, 10 de abril de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 2.035

### **AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)**

*Aprobación de la modificación de ordenanza fiscal nº 3 ICIO*

#### EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2023 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 3 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, siendo la nueva redacción del artículo 4 la siguiente:

#### Artículo 4.-Exenciones y Bonificaciones

1º.- Esta exenta de pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que, estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2º.- Se aplicará una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones

para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ogíjares, 3 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 2.057

## AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

*Acuerdo del personal funcionario y convenio del personal laboral*

### EDICTO

D. Eloy García Cuenca, Alcalde del Ayuntamiento de Píñar,

HAGO SABER: Que en virtud de lo establecido en el artículo 97 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en relación con el punto 7 del Orden del Día de la Sesión extraordinaria convocada a tal efecto para el día 24 de febrero de 2023 se adoptó, el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal dice así:

Único - Aprobación, si procede y en su caso debate, convenio laborales y acuerdo de mejoras de funcionarios.

Visto que, en anterior mesa de negociación de fecha, 2 de febrero de 2023, se abordó y analizó los borradores de acuerdo y convenio laboral entre el Ayuntamiento de Píñar y los funcionarios y personal laboral sobre las condiciones de trabajo.

Visto que una vez definido dicho acuerdo y convenio quedan de la siguiente manera:

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

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

### CAPÍTULO II. GARANTÍAS:

Artículo 4. Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.

Artículo 5. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 6. Protección de datos de carácter personal.

### CAPÍTULO III. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO-CONVENIO:

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

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

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

Artículo 10. Mesa General de Negociación

### CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO:

Artículo 11. Organización del trabajo.

Artículo 12. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 13. Selección de personal.

Artículo 14. Oferta de Empleo Público.

Artículo 15. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos.

Artículo 16. Clasificación del personal funcionario.

Artículo 17. Trabajos de superior categoría.

Artículo 18. Promoción interna.

### CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS:

Artículo 19. Conceptos retributivos.

Artículo 20. Sueldo base.

Artículo 21. Trienios.

Artículo 22. Pagas extraordinarias

Artículo 23. Complemento de destino.

Artículo 24. Complemento específico.

Artículo 25. Complemento de productividad.

Artículo 26. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 27. Indemnizaciones por razón del servicio.

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.

### CAPÍTULO IV. PRESTACIONES SOCIALES:

Artículo 29. Asistencia jurídica y garantías.

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

Artículo 31. Prestaciones por discapacidad.

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

Artículo 33. Prestaciones sanitarias.

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

Artículo 35. Ayuda por sepelio.

Artículo 36. Otras prestaciones.

Artículo 37. Complemento familiar.

Artículo 38. Anticipos reintegrables.

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

### CAPÍTULO V. CONDICIONES DE TRABAJO:

Artículo 40. Destino.

Artículo 41. Jornada laboral y horario.  
 Artículo 42. Jornadas reducidas.  
 Artículo 43. Vacaciones.  
 Artículo 44. Festivos y días 24 y 31 de diciembre.  
 Artículo 45. Permisos y licencias.  
 Artículo 46. Formación.  
**CAPÍTULO VI. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:**  
 Artículo 47. Situaciones.  
**CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**  
 Artículo 48. Salud laboral y seguridad en el trabajo.  
 Artículo 49. Comité de seguridad y salud.  
 Artículo 50. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.  
 Artículo 51. Delegados de Prevención.  
 Artículo 52. Principios de la acción preventiva.  
 Artículo 53. Derecho de los trabajadores a la protección de riesgos laborales.  
 Artículo 54. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.  
 Artículo 55. Coordinación de las actividades preventivas.  
 Artículo 56. Formación de los trabajadores en materia de prevención.  
 Artículo 57. Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.  
 Artículo 58. Vigilancia de la salud.  
 Artículo 59. Equipos de protección individual.  
 Artículo 59 Bis. Uniforme de trabajo.  
 Artículo 60. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.  
 Artículo 61. Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.  
 Artículo 62. Relaciones con la Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.  
**CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES:**  
 Artículo 63. Derecho a la libertad sindical.  
 Artículo 64. Derecho de representación.  
 Artículo 65. Derecho de reunión.  
 Artículo 66. Otros derechos colectivos.  
 Artículo 67. Delegados de Personal. Facultades.  
 Artículo 68. Secciones sindicales.  
 Artículo 69. Garantías y derechos de los delegados y las Delegadas de Personal.  
**CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:**  
 Artículo 70. Régimen disciplinario.  
**CAPÍTULO X. MEDIDAS DE FOMENTO DE EMPLEO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:**  
 Artículo 71. Protección del medio ambiente.  
 Artículo 72. Medidas de fomento de empleo.  
**CAPÍTULO XI. IGUALDAD:**  
 Artículo 73. Principios generales de actuación.  
 Artículo 74. Plan de igualdad.  
**DISPOSICIONES ADICIONALES:**  
 Disposición Adicional Primera  
 Disposición Adicional Segunda  
 Disposición Adicional Tercera  
 Disposición Adicional Cuarta  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**  
 Disposición Transitoria Primera

Disposición Transitoria Segunda  
 Disposición Transitoria Tercera  
 Disposición Transitoria Cuarta  
 Disposición Transitoria Quinta  
**DISPOSICIONES FINALES:**  
 Disposición Final Primera  
 Disposición Final Segunda

#### PREÁMBULO

Píñar, 2 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

#### REUNIDOS

De una parte, en representación del Ayuntamiento de Píñar, D. Eloy García Cuenca. De otra parte y en representación de las 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

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### 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

##### 1. 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.

##### 2. 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.

##### 3. 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.

#### 4. 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.

## CAPÍTULO II. GARANTÍAS

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-Convenio) 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 un 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 vi-

gente 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.

## CAPÍTULO III. INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO-CONVENIO

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

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 Concejal 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 tablones 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.

#### CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

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 RPT. 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,</u>	<u>COMPLEMENTO</u>	<u>C. D.</u>
<u>SUBGRUPO</u>	<u>D. MÍNIMO</u>	<u>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 apro-

bación 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.

### CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 19. Conceptos retributivos.

Las retribuciones básicas de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento de Piñar 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.

1. Es el correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe y que haya sido asignado al mismo en la vi-

gente 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.

2. 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 o 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 22:00 h. hasta las 7:00 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 Bogarre, percibirán como indemnización por gastos de desplazamiento 2,20 euros 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.

## CAPÍTULO IV. PRESTACIONES SOCIALES

### 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:

- a) Renuncia expresa del propio trabajador/a.
- b) Que sea el Ayuntamiento quien ejercite la acción judicial contra el trabajador/a.
- 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 pre adoptivo y permanente y adopción) o cónyuge discapacitado/a, las cantidades mensuales que se detallan a continuación:

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

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.

- Dependier 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 resul-

tado 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 euros

\*Gafas completas progresivas / 3 años y 1 año (men. 14 años) / 103,70 euros

\*Cristales graduados, dos / Anual / 51,87 euros

\*Cristales graduados, uno / Anual / 25,94 euros

\*Cristales progresivos, dos / Anual / 74,08 euros

\*Cristales progresivos, uno / Anual / 37,05 euros

\*Lentillas / Anual / 68,45 euros

\*Operación de corrección ocular / 10 años / 255,11 euros

\*Colocación de lente intraocular en operaciones de cirugía ocular (25% de factura) / 10 años / 127,50 euros

\*Audífono / 2 años / 414,87 euros

\*Tapones oídos baño (50 % de factura) / Anual / 34,44 euros

Prótesis, arreglos dentales y ortodoncias:

\*Empastes (máx. 12 piezas) / 10 años / 30,42 euros

\*Pieza dental implantada (máx. 12 piezas) / 10 años / 93,34 euros

\*Prótesis dental media / 10 años / 259,94 euros

\*Prótesis dental completa / 10 años / 518,58 euros

\*Ortodoncia / 5 años / 603,03 euros

\*Implante dental (50 % factura) (máx. 8 piezas) / 10 años / 191,34 euros

\*Endodoncia (máx. 6 piezas) / 10 años / 62,00 euros

\*Limpieza dental Tartrectomía / 1 año / 30,42 euros

\*Férula de descarga (50 % de factura) / 2 años / 34,44 euros

\*Tratamientos periodontales (15% de factura) / 10 años / 306,00 euros

\*Curetajes dentales (50 % de factura) / 10 años / 206,63 euros

Otras prestaciones

\*Alimentación de enfermos celíacos / Anual / 212,24 euros

\*Intolerancia a la lactosa / Anual / 212,24 euros

\*Peluca oncológica (sólo empleados) / 2 años / 300,00 euros

c) Esta prestación la percibirán los empleados y empleadas y por sus cónyuges e hijos/as, (incluidos los que lo son por acogimiento pre adoptivo 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 a 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, entendiéndose 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 euros a cargo de la Corporación.

b) Por natalidad, acogimiento pre adoptivo, 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 he-

cho 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 euros
- Al cumplir 15 años de antigüedad: 300 euros
- Al cumplir 20 años de antigüedad: 400 euros
- Al cumplir 25 años de antigüedad: 500 euros
- Al cumplir 30 años de antigüedad: 600 euros
- Al cumplir 35 años de antigüedad y más: 700 euros

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 pre adoptivo 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 euros 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 euros 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.

6. 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 periodos 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 euros

b) A los 64 años: 7.833,68 euros

c) A los 63 años o menos: 10.070,74 euros

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.

## CAPÍTULO V. CONDICIONES DE TRABAJO

### 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.

g) 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 disfrutará 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.

Estos 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 período mínimo de cinco días hábiles; estas fracciones inferiores no podrán sumarse a otros períodos 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 solo 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 deservicio 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 so-

metido 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 tra-

bajo 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 tuviera 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 información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse 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 matrículas 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:**

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 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.

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 en caso 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.

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.

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.

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.

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

aquella, 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 concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el 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.

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 periodo 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 periodo 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 si-

guiente. 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 pre asignado. 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 periodos 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.

## CAPÍTULO VI. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

### Artículo 47. Situaciones

Las situaciones en que puede hallarse el personal funcionario de la Corporación, de acuerdo con el Real Decreto 365/1995, 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

## CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Artículo 48. Salud laboral y seguridad en el trabajo

El presente artículo y sucesivos se considerarán 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 cuántos 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.

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

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.

3. Son competencias de los delegados de Prevención:

a) Colaborar con los órganos de dirección y técnicos en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

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.

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

4. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados de Prevención, de acuerdo con el artículo 36.2 de la LPRL, 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.

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.

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.

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 aque-

llos 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 muta génicos 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.

## CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

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.

ñ) 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 tablones 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.

## CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 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, R.D. 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.

## CAPÍTULO X. MEDIDAS DE FOMENTO DE EMPLEO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

### 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.

## CAPÍTULO XI. IGUALDAD

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.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

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.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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 esta-

blecer 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 (RPT.).

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.

#### DISPOSICIONES FINALES

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

#### CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

##### PREÁMBULO

La presente propuesta de Convenio Colectivo del personal laboral entre el Ayuntamiento de Píñar y el sindicato firmante, CC.OO., tiene su base y referencia en la necesidad de modificar el anterior convenio colectivo

de aplicación para el personal laboral del Ayuntamiento de Píñar,

#### ÍNDICE

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES, CONSTITUCIÓN Y BASES

Art. 1. Ámbito de aplicación.

Art. 2. Vigencia, compensación y absorción.

Art. 3. Denuncia y Prorroga.

Art. 4. Normas supletorias.

Art. 5. Principio de norma más favorable (compensación y absorción).

Art. 6. Criterios de actuación del Ayuntamiento de Píñar (igualdad de oportunidades y no discriminación)

Art. 7. Plan de Igualdad

Comisión Mixta Paritaria (CMP).

Art. 8. Comisión Paritaria de Igualdad.

Art. 9. Comisión Mixta Paritaria (CMP)

Art. 10. Mesa General de Negociación

Art. 11. Organización del trabajo

##### CAPÍTULO II. NORMAS SOBRE INGRESO, Y CESE

Art. 12. Principios aplicables a la selección de personal.

Art. 13. Plantilla de personal y Oferta pública de empleo.

Art. 14. Periodo de prueba.

Art. 15. Garantías de las condiciones Laborales y protección en el empleo

##### CAPÍTULO III. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Art. 16. Clasificación, Grupos y Categorías

Art. 17. Relación de Puestos de Trabajo

Art. 18. Provisión de puestos, movilidad, promoción y trabajos de distinta categoría

Art. 19. Promoción interna

##### CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Art. 20. Retribuciones básicas

Art. 21. Retribuciones complementarias

Art. 22. Complemento de Productividad

Art. 23. Gratificaciones por servicios extraordinarios

Art. 24. Revisión salarial

Art. 25. Mantenimiento del poder salarial

Artículo 26. Indemnizaciones por razón de servicio

##### CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 27. Jornada laboral

Art. 28. Vacaciones

Art. 29. Fiestas Laborales

Art. 30. Permisos

Art. 31. Permisos por conciliación de la vida familiar y laboral

Art. 32. Licencia por asuntos propios.

Art. 33. Permiso asuntos particulares

Art. 34. Otros días de descanso

##### CAPÍTULO VI. EXCEDENCIAS, VOLUNTARIA Y FORZOSA

Art. 35. Excedencias y situaciones administrativas

1. Suspensión con reserva de puesto de trabajo

2. Excedencia forzosa

3. Excedencia voluntaria

##### CAPÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

Art. 36. Seguro de responsabilidad civil y asistencia letrada

Art. 37. Jubilación  
 Art. 38. Programa de Acción Social  
 Art. 39. Anticipos reintegrables  
 Art. 40. Percepciones por incapacidad temporal y accidente laboral

#### CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 41. Seguridad y Salud  
 Art. 42. Vigilancia de la salud  
 Art. 43. Merma de las facultades de salud del personal  
 Art. 44. Botiquín de urgencias  
 Art. 45. Vestuario y útiles de trabajo  
 Art. 46. Acoso sexual en el trabajo y psicológico  
 Art. 47. Derechos de los delegados/as de prevención  
 Art. 48. Competencias del Comité de Seguridad y Salud laboral

Art. 49. Facultades del Comité de Seguridad y Salud laboral

#### CAPÍTULO IX. FORMACIÓN

Art. 50. Formación

#### CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES

Art. 51. Delegados/as de Personal  
 Art. 52. Garantías de los delegados, delegadas de personal y sindicales

Art. 53. Obligaciones del delegado/a de personal

Art. 54. Convocatorias de Asambleas

Art. 55. Derecho a la huelga

Art. 56. Locales y tablones de anuncios.

Art. 57. Secciones sindicales

#### CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 58. Procedimiento aplicable

#### CAPÍTULO XII. TRANSPARENCIA

Art. 59. Compromiso Municipal

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

##### CONSTITUCIÓN Y BASES

Artículo 1. Ámbito de aplicación:

El presente Convenio Colectivo es de aplicación al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Píñar, con independencia del tipo de contratación que los vincule.

Las retribuciones económicas establecidas en el Capítulo IV de este convenio, no serán aplicables al personal contratado en virtud de acuerdos, convenios o programas de colaboración suscritos por el Ayuntamiento con la Diputación Provincial, Comunidad Autónoma, Estado, Comunidad Europea u otras entidades de derecho público, cuando dichas Administraciones o programas subvencionen los gastos del personal adscrito a los mismos. Se exceptúa de lo dispuesto en este párrafo, lo concerniente a la antigüedad por trienios prevista en el artículo 15 de este convenio, que se aplicará a todo el personal laboral que preste servicios en el Ayuntamiento conforme al grupo de titulación al que se asimilen los puestos que desempeñen; computándose a tales efectos, todo el tiempo de trabajo que hayan prestado en el mismo.

Se excluye las retribuciones establecidas en el Capítulo IV a los programas de fomento de empleo convenidos con la Junta de Andalucía

No obstante, lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. El personal que tenga la condición de funcionario público.

2. Las recogidas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los concejales/as.

4. El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas las cuales tengan suscritos contratos de obras o servicios regulado por la normativa de contratación administrativa para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.

5. Cargos de confianza.

6. El personal contratado con cargo a los fondos PFEA (Plan de Fomento del Empleo Agrario) y, en general, a cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal.

Art. 2. Vigencia:

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el boletín oficial y se mantendrá en vigor renovándose a los cuatro años desde su publicación, todo ello, sin perjuicio de la vigencia especial que, para determinadas cláusulas del mismo, en él se establezcan.

Art. 3. Denuncia y Prorroga:

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará tácitamente prorrogado, por periodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente Convenio, las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se considerará prorrogado en su totalidad hasta la finalización de las negociaciones. Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas.

Artículo 4. Normas supletorias:

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa legal aplicable.

Artículo 5. Principio de norma más favorable (compensación y absorción):

Las condiciones establecidas en este Convenio, se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes, acuerdos plenarios o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de su aprobación, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

En caso de que la autoridad laboral, anule alguna de las cláusulas de este convenio, quedará vigente el resto y solo se negociará la cláusula anulada.

Artículo 6. Criterios de actuación del Ayuntamiento de Píñar (igualdad de oportunidades y no discriminación)

El Ayuntamiento de Píñar, en el ámbito de sus competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberá:

a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 7. Plan de Igualdad

En cumplimiento de la Disposición Adicional séptima del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre (EBEP) y según dicta el RD 6/2019 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, el Ayuntamiento de Píñar elaborará y dispondrá de un Plan de Igualdad de aplicación a todo su personal.

Artículo 8. Comisión Paritaria de Igualdad.

Se constituye una Comisión Paritaria de Igualdad que permita de forma conjunta a las partes signatarias de este acuerdo:

- El cumplimiento y la vigilancia de lo pactado en materia de igualdad.

- La eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo entre el personal laboral de este Ayuntamiento.

- La elaboración de un Plan de Igualdad de medidas para no discriminación entre hombres y mujeres, aplicable a la plantilla municipal.

La Comisión estará constituida las delegadas y delegados de personal, o personas en quien delegue y los/as representante de la Corporación nombrados por el órgano competente, pudiendo asistir asesores. La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en un plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, se vincularán a ambas partes en los términos del presente Convenio.

Artículo 9. Comisión Mixta Paritaria (CMP):

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, integrada por tres Delegados/as de personal y tres responsables de la Corporación designados por la Alcaldía. Todos ellos podrán designar un suplente. Ambas partes podrán designar un asesor/a para estar presente en las

reuniones de dicha Comisión Mixta Paritaria. A estas reuniones podrán asistir los/as delegados/as sindicales, con voz, pero sin voto.)

Las funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del texto del Convenio en su aplicación práctica.

- resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio, con excepción de las que requieran intervención de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

- Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan.

- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Convenio.

- Subsanan los posibles errores de clasificación profesional. Catalogación y cálculo de retribuciones. Será preceptiva la información y propuesta a la CMP en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Corporación y Mesa General de Negociación.

- Informar y negociar el diseño de Oferta de Empleo Público

- Información de la base para los puestos de trabajo a cubrir, ya sea de forma temporal como definitiva.

- Analizar la normativa que se aplica en el Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento del principio de no discriminación.

- Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades, eliminando, por tanto, usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de los trabajadores.

- Dar cuenta de las quejas producidas con relación a la recomendación 92/131/CEE, de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

- Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.

- Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario

- La negociación y propuesta de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

- Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

- Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual

- Se acordarán los criterios objetivos para retribución del complemento de productividad
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengan establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

resolución de las discrepancias en los supuestos que no haya acuerdo en los casos previstos en el art. 82.3 del real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se someterán a la Comisión Mixta Paritaria de este Convenio; si persiste el desacuerdo, será necesario acudir a los procedimientos de mediación y arbitraje de la autoridad laboral establecidos en el SERCLA (Servicio Extrajudicial de resolución de Conflictos de Andalucía), donde se resolverán las discrepancias, con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo hagan preciso y lo solicite una de las partes (delegados/as de personal o Corporación), debiéndose levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos en el tablón de anuncios y en portal de transparencia del Ayuntamiento. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de cada una de las partes.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 30 días, contados a partir de la aprobación del presente Convenio, quedando sujeta, además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los trabajadores y Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente Convenio, será firmado por las partes negociadoras (Corporación y delegados/as de personal), y sometido a ratificación en la primera sesión que celebre el Pleno del Ayuntamiento después de la firma y remitido al REGCON (Registro de Convenios Colectivos) para su registro por la Junta de Andalucía y su publicación en el B.O.P.

#### 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, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, y el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como las que acuerden las partes.

#### Artículo 11. Organización del trabajo:

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal.

Sin merma de dicha facultad, los representantes legales de los trabajadores, tendrán las funciones de información, propuesta y negociación en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo,

de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio y el TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público). Cuando las decisiones que el Ayuntamiento en uso de la facultad de organización, afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente convenio, se negociaran dichas condiciones en la Comisión Mixta Paritaria.

## CAPÍTULO II. NORMAS SOBRE INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA Y PROFESIONAL Y CESE.

Artículo 12. Principios aplicables a la selección de personal:

El ingreso del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio al Ayuntamiento de Píñar, se realizará previa Oferta Pública de Empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición o concurso de méritos en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, reservándose el máximo porcentaje legal permitido para promoción interna.

Con carácter general, la selección del personal se efectuará por el sistema de concurso; No obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y así lo proponga la Corporación, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas.

A estos efectos, las plazas determinadas por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo de plantilla, y las plazas de necesidades eventuales o temporales mediante contrato de duración determinada. Todo ello sin perjuicio de fórmulas contractuales de fomento de empleo o de carácter formativo.

Artículo 13. Plantilla de personal y oferta pública de empleo:

1. Con la aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Píñar, se aprobará la plantilla de personal laboral. Las plazas dotadas en la plantilla, que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La Oferta especificará tanto las plazas del nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

2. Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla, como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente y demás causas establecidas en las normas aplicables, cuya cobertura no se vaya a realizar por promoción interna, se cubrirán con la Oferta de Empleo inmediata, y siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe de la Comisión Mixta Paritaria. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio quedará excluido del pago de los derechos de examen.

3. La propuesta de Oferta Pública de Empleo, se informará previamente por la C.M.P. para elevarla al Pleno para su aprobación y se negociarán las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna.

Artículo 14. Periodo de prueba:

El periodo de prueba para el personal laboral, solo se podrá establecer por una sola vez para un trabajador/a y

siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo. Este periodo de prueba, será de seis meses para los trabajadores comprendidos en el grupo I A1, de tres meses para los comprendidos en los grupos II A2, un mes para el grupo III C1, y de 15 días para los trabajadores comprendidos en los grupos IV C2 y grupo V AP.

Artículo 15. Garantías de las condiciones laborales, estabilidad y protección al empleo:

El Ayuntamiento de Piñar, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Además de facilitar la copia básica de las contrataciones a los/as representantes de los trabajadores/as.

Durante la vigencia de este Convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, las partes firmantes del mismo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y la estabilización en el empleo de las plazas, que estén dotadas presupuestariamente y se encuentren desempeñada interina o temporalmente. Por lo que se comprometen a preparar de conformidad con los presupuestos Generales del Estado y demás normativa vigente que resulte de aplicación, teniendo en cuenta la Disposición Transitoria Cuarta del EBEP (consolidar el empleo temporal).

La CIV analizará la temporalidad en el empleo y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje del personal laboral temporal o indefinido se reduzca. Desarrollándose planes de consolidación y estabilización.

De acuerdo con la Disposición Cuarta del EBEP las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación en el empleo de los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente, valorándose, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en el puesto de trabajo en este Ayuntamiento objeto de la convocatoria.

El contenido de las pruebas a realizar guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de las convocatorias

La Comisión Mixta Paritaria analizará la temporalidad en el empleo y propondrá las actuaciones a realizar para su reducción.

El personal mayor de 55 años podrá optar a quedar al margen de los procesos de consolidación y estabilización con garantía del puesto de trabajo hasta la jubilación.

Se procederá a negociar la inclusión en plantilla las plazas relativas a servicios o programas financiados por otras Administraciones en estructurales.

Todo personal laboral fijo y personal laboral indefinido acogido al presente Convenio, cuya relación laboral se vea afectada por cualquiera de los supuestos de gestión de servicios de forma directa o indirecta, a través de Organismo o Entidad diferenciados del Ayuntamiento, podrá optar entre permanecer en el Ayuntamiento o adscribirse al nuevo órgano de gestión o entidad prestadora de dichos servicios y sin merma de los derechos socio-laborales adquiridos por el trabajador.

A tales efectos, y en el supuesto de opción de permanencia en el Ayuntamiento, la Corporación vendrá obligada a reasignarle un puesto de trabajo y a la preceptiva formación en caso necesario. En ningún caso la reasignación de un nuevo puesto significará merma alguna de los derechos adquiridos por el trabajador/a.

### CAPÍTULO III. PROMOCIÓN PROFESIONAL

#### Artículo 16. Clasificación, Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones en los Grupos y Categorías, que se recoge en el catálogo de los puestos de trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a dimensionar adecuadamente los efectivos de personal y en hacer un estudio, valoración y adecuación retributiva de las funciones y tareas de los puestos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras al servicio de la Corporación que quedará plasmada en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El Sistema de clasificación, que se contempla en el presente Convenio, se estructura en grupos profesionales y en su caso, especialidades estableciéndose con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las funciones y tareas de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral, e incluirá distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador/a.

La Comisión Paritaria o Mesa General de Negociación, podrá definir cualquier categoría que no se encuentre en el presente artículo. La CMP será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones, en grupos y categorías que se señalan a continuación:

#### Grupo profesional I. A1:

Se incluyen en este grupo al personal laboral que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales (título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grados) y que ejercen sobre uno o varios sectores de actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. (En todo caso, se integrarán en el grupo profesional I todos/as aquellos/as empleados/as que hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1).

#### Grupo profesional II. A2:

Se incluyen en este grupo el personal laboral que lleven a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grados) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de ta-

reas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional II todo el personal laboral, que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

#### Grupo profesional.II.1. B:

Se exigirá que estén en posesión del Título de Técnico Superior.

#### Grupo profesional III. C1:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Especialista o formación laboral equivalente) que realicen trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte del personal encargado de su ejecución, comportando, bajo su supervisión, la responsabilidad de la mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra y otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo en conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional III todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

#### Grupo profesional IV. C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este Grupo. Las categorías profesionales del Grupo C2 en las que no se requiera titulación o certificación profesional concreto, se podrá acceder siempre que acredite el título de Graduado en Educación Secundaria. EGB o formación laboral equivalente, que realiza tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores, así como el personal que realiza tareas precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y actitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional IV todos aquellos empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

#### Grupo profesional V. AP:

Se incluyen en este grupo el personal laboral con formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria o formación laboral equivalente, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que no necesitan de formación específica.

En todo caso, se integrarán en el grupo profesional V todos los empleados que hasta la entrada en vigor del presente convenio colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo E o agrupaciones profesionales.

Para los grupos IV y V se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional concreto de al menos veinticuatro meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de 50 horas para el grupo V, 200 horas para el grupo IV.

La CMP (Comisión Mixta Paritaria) será la encargada de resolver cualquier duda o controversia en cuanto a dicha clasificación.

#### Artículo 17. Relación de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento de Píñar posibilitará como instrumento de racionalización del trabajo, que pretende armonizar las necesidades de los servicios municipales, con la organización y los recursos humanos disponibles, una Relación de puestos de Trabajo, la cual deberá contener:

a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número, características, adscripción (funcionario o laboral), requisitos, grupo y así como la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento de destino, el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ya sea parcial o total, deberá ser negociada entre la Corporación y la representación sindical (C.I.V. o Mesa General de Negociación).

Artículo 18. Provisión de puestos, movilidad, promoción y trabajos de distinta categoría.

1. Provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes. Traslados

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo será provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la

adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral fijo.

Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante de personal laboral fijo y el trabajador fijo ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

El personal removido por supresión del puesto de trabajo, que viniera ocupando, o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, tiene carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Los traslados colectivos podrán enmarcarse en un Plan de Empleo o instrumento similar de reasignación de efectivos que haya de servir de soporte a actuaciones de reorganización y mejora de distribución de los recursos humanos en un determinado ámbito. Los mencionados instrumentos de reasignación de efectivos, serán negociados con la representación del personal de acuerdo con las directrices que puedan establecerse en la CMP o Mesa General de Negociación.

## 2. Movilidad (Trabajos de distinta categoría).

La Corporación Municipal, previa negociación con los delegados/as de personal podrá realizar movilidad en el trabajo a otra categoría laboral, siempre que por necesidades del servicio, existan razones técnicas y organizativas, para la mejor prestación de los servicios públicos, se podrá acordar por tiempo imprescindible, en caso de eventual necesidad destinar al personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador o trabajadora a su antiguo puesto al cesar la causa que motivase el cambio.

Para destinar a cualquier trabajador o trabajadora a desempeño de un trabajo de inferior o superior categoría, será preciso el informe de la CMP.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen. En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad será voluntaria y deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio.

Cuando con carácter provisional, sea necesario encomendar funciones de superior categoría o responsabilidad a las que se tienen, y no existan puestos equivalentes vacantes, las retribuciones complementarias que le

sean aplicables serán cuantificadas en expediente individual por asimilación a los complementos de puestos similares y con la intervención de la CMP. Estas situaciones podrán mantenerse por un plazo no superior a seis meses y podrán ser renovadas solo si existe acuerdo entre la Corporación, el trabajador o trabajadora y la CMP.

El único procedimiento válido para adquirir una categoría, es la superación de los procesos concursales correspondientes. En ningún caso el desempeño de funciones de categoría superior consolidará el salario o la categoría superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente, quedando el acceso sometido a los correspondientes sistemas de promoción regulados en los anteriores artículos. No obstante, las funciones desempeñadas en categoría superior podrán alegarse como méritos a efectos de los concursos de promoción, lo que deberá acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de capacidad o de incapacidad laboral permanente total derivada de accidente de trabajo o de enfermedad profesional o común, así como para la protección de la maternidad y lactancia en los términos recogidos en este Convenio previo informe del Servicio de Prevención e informe preceptivo de la CMP.

En caso de traslado forzoso, bien por supresión del puesto de trabajo, bien por enfermedad, etc., si el nuevo puesto es de nivel superior, se percibirá las retribuciones del mismo; si el nuevo puesto es de nivel inferior, se percibirá las mismas retribuciones básicas, los complementos, que tenga consolidado y el complemento del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento del puesto de origen.

## Artículo 19. Promoción interna.

El Ayuntamiento de Píñar, facilitará la promoción interna consistente en:

- El ascenso de un grupo profesional de los contemplados en el artículo 16.
- A otras plazas o categorías dentro de su mismo grupo, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

Podrán participar en estos concursos el personal que ostente la condición de fijo o indefinido, al servicio del Ayuntamiento de Píñar, y que, con tal carácter, acrediten una permanencia mínima de tres años (indefinido) y dos en la misma categoría profesional desde la que se concursa. Podrá aspirarse a cualquier vacante ofertada, con independencia de la categoría profesional que ostente el trabajador o trabajadora, siempre que tenga la titulación o condiciones requeridas para la categoría a que se aspira y superar las pruebas, que establezca el órgano competente del Ayuntamiento. No obstante, en defecto de la titulación requerida podrá exigirse alternativamente una experiencia de 5 años en la categoría de origen en los concursos de promoción del Grupo 5 al Grupo 4, y del Grupo 4 al grupo 3, y la superación de correspondiente curso de capacitación. Asimismo, para los cambios de categoría profesional en virtud de promoción, dentro del mismo grupo profesional no se re-

querirá la titulación propia de esa categoría de acceso, salvo cuando se trate del desempeño de tareas que sean objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen los principios constitucionales, así como el art 61 del EBEP (Estatuto Básico del Empleado Público).

Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante criterios objetivos, historial profesional, formación y cualificación.

#### CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

##### Artículo 20. Retribuciones Básicas.

Serán retribuciones básicas el sueldo base, la antigüedad y las dos pagas extraordinarias. Las nóminas se abonarán los primeros días del mes, como máximo hasta el día cinco del mes siguiente

##### Sueldo:

La cuantía de los sueldos que corresponden a cada grupo de titulación, expuestos en el artículo 16 de este convenio, será fijada en los Presupuestos Generales del Estado de cada año.

##### Antigüedad:

El personal acogido a este convenio 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.

A efectos del complemento de antigüedad, se tendrán en cuenta los servicios prestados en cualquier administración, en cualquier modalidad de relación laboral o funcional.

##### Pagas extraordinarias:

Todo el personal acogido a este convenio, percibirá dos pagas extraordinarias por importe cada una de ellas de una mensualidad con la suma de las retribuciones básicas más las complementarias. La primera se pagará el 20 de junio y la segunda el 20 de diciembre de cada año.

##### Artículo 21. Retribuciones complementarias:

##### Complemento del puesto o Complemento destino:

Se percibirá en doce mensualidades según el grupo y puesto de trabajo.

Complemento de Categoría o complemento específico:

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, penosidad y peligrosidad. Su cuantía será la establecida para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

##### Artículo 22.- 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, relacionados directamente con el desempeño de su puesto de trabajo.

Las cuantías que perciba cada empleado público por este concepto serán justificadas en la CMP y tendrán carácter público tanto para el resto de personal como para la representación sindical.

La posible rebaja del complemento de productividad a un trabajador o trabajadora, deberá llevarse a efecto previa advertencia y oída la CMP. En ningún caso el devengo de este complemento durante un período de tiempo originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 18. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, tendrán carácter excepcional y solo podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijos en su cuantía ni periódicos en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos.

Igualmente, siempre serán voluntarias y en la medida de lo posible rotativas

Los servicios extraordinarios que se realicen serán compensados económicamente en su totalidad al mes siguiente de su realización. Previamente deberá existir reserva de crédito para ello.

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, necesitando el trabajador/a un notificación o parte de dichas horas.

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 o de urgencia.

Estos servicios se compensarán de manera económica atendiendo a la siguiente tabla:

- Cualquier fracción superior a treinta minutos, se computará como una hora
- 1 hora extra trabajada diurna trabajada de lunes a viernes: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2.
- 1 hora extra diurna en sábado, domingo o festivos: valor bruto de una hora del trabajador multiplicada por 2,5
- 1 hora extra trabajada nocturna (desde las 22 a las 7 horas): valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 2,75.
- 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: valor bruto de una hora del trabajador multiplicado por 3.

Por mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento podrá ser compensación horaria atendiendo a la siguiente tabla:

- 2 horas por hora de jornada laboral diurna.
- 2,5 horas por hora laboral nocturna o festiva.
- 3 horas por hora laboral festiva nocturna.

Estas horas se disfrutarán en los días designados por el personal y en el caso de que, por necesidades del servicio, no se pudieran disfrutar antes del 31 de diciembre

del año de su realización, la compensación será siempre económica.

Se fija el horario nocturno desde las 22:00 horas hasta las 7:00 horas.

Los servicios de guardia se compensarán de manera económica como se han venido compensando hasta ahora: 150 euros al mes por trabajador del grupo que le corresponda estar de guardia, siempre que haya horas trabajadas, independientemente del número de éstas. Si bien se puede establecer una nueva negociación en la CMP.

#### Artículo 24. Revisión Salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación de los/as Delegados/as de personal y Corporación.

#### Artículo 25. Mantenimiento de poder adquisitivo.

Al principio de cada año, la Comisión Mixta Paritaria fijará, para aplicar automáticamente a este Convenio, el incremento porcentual máximo que fije la Ley de Presupuestos del Estado, así como para las mejoras económicas recogidas en este Convenio.

#### Artículo 26. Indemnizaciones por razón de servicio:

El personal de la Corporación que por razón del servicio hubiera de desplazarse, percibirá las dietas de manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento, de acuerdo con las normas establecidas para la función pública.

Quedan excluidos de estas indemnizaciones las dietas de manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento, los cursos de formación solicitados a petición del interesado

### CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

#### Artículo 27. Jornada laboral.

La jornada laboral de todo el personal afecto a este Convenio con carácter general es de 37,30 h semanales y se realizará de forma continua de lunes a viernes, salvo lo pactado en los servicios extraordinarios.

Dada la diversidad de servicios existentes en el ámbito del Ayuntamiento teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, previa negociación con los representantes sindicales, se aprobarán los horarios y turnos de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, tratando de reducir las horas extraordinarias)

Con carácter general la jornada ordinaria será continuada, con Horario general de 8,00 a 15,00 horas, o bien de 15,00 a 22,00 horas de lunes a viernes

- Los sábados, a efecto de jornada laboral, tendrán la consideración de no laborables.

- Las catorce fiestas anuales retribuidas y no recuperables. Cuando alguna de estas fiestas coincida en sábado se compensará con un día adicional asimilado a asuntos propios

La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada será de 10 minutos y en cuanto a la salida de cinco minutos.

Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo, disfrutable preferentemente en las

horas de 10,00 a 10,30 o de 10,30 a 11,00, que se computará como trabajo efectivo.

Cuando el trabajador realice jornada de trabajo partida (mínimo tres horas), dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de 20 minutos, de mañana y de tarde respectivamente, que se computaran como trabajo efectivo.

Todo el personal del Ayuntamiento tendrá derecho a un descanso semanal de dos días de forma ininterrumpida preferentemente el sábado y domingo.

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a un descanso semanal de dos días de forma ininterrumpida y cuando por razones del servicio, deba realizar la jornada de trabajo en día festivo, será compensado en retribución y descanso Anexo I

En aquellos centros o servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste a sistema de turnos se efectuarán de manera rotativa. Así mismo, los turnos de descanso semanal rotarán de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los trabajadores del centro o servicio. Entre turno y turno deberá transcurrir un periodo de 12 horas como mínimo.

Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., el Ayuntamiento tenga que atender las consecuencias de que las mismas se deriven, el personal prestara estos servicios Públicos con independencia de su jornada laboral.

#### Artículo 28. Vacaciones.

Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes natural, o de 22 días hábiles por año completo de servicios o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

Los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que sean días efectivos de trabajo según el puesto de trabajo desarrollado y respetándose los acuerdos que existan entre los distintos colectivos o servicios.

Además, se adicionará un día hábil de vacaciones por cada cinco años trabajados en el Consistorio. 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.

Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente se elaborará por los jefes de las respectivas Áreas, Servicios o Unidades o Concejal de personal, el correspondiente Plan de Vacaciones, debiendo dar traslado de éstos a los representantes sindicales. A petición del interesado, este Plan podrá cambiarse con el visto bueno de los mencionados jefes.

Se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación, de manera que no quede ningún trabajador discriminado por razones del servicio, tomando como base primero el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.

El periodo vacacional se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. Al menos once días hábiles o quince naturales de vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días quince de junio al quince de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses prefe-

rentes debe existir una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Píñar (un tercio).

El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar sin periodo mínimo alguno, siempre y cuando el servicio lo permita, sometiéndose a la Concejalía competente para su Visto Bueno.

A petición del trabajador, y atendiendo a las necesidades del servicio podrá disfrutarse en dos periodos de 15 días cada uno previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta 31 de enero del año siguiente.

Si en el periodo de vacaciones, por necesidades imperiosas del servicio, se viera obligado a interrumpirlas, se compensará con dos días por día interrumpido.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones, pudiéndose disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando las situaciones de permiso por maternidad, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo adopción guarda o acogimiento impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, esta se disfrutaran, aunque haya terminado el año natural

Si una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una I.T. estas se interrumpirán dichas vacaciones

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Los días de asuntos propios se podrán sumar al periodo vacacional previo acuerdo en CMP.

#### Artículo 29. Fiestas Laborales

Con carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de 14 al año. Las doce fiestas, que determina la Comunidad autónoma de Andalucía en el Decreto correspondiente. Las dos Fiestas locales que determina el Ayuntamiento de Píñar, serán consideradas no laborales.

Si por necesidades del servicio, hubiera que trabajar en dichas fechas, las horas trabajadas serán consideradas horas extraordinarias festivas a efecto de retribución y descansadas Anexo I

#### Artículo 30. Permisos

• Permiso por fallecimiento, enfermedad grave, hospitalización o intervención sin hospitalización que precise reposo domiciliario:

- Primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días o cinco si es fuera de la localidad.

- Segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días o cuatro si es fuera de la localidad.

Se entiende enfermedad grave todos los procesos patológicos que precisan hospitalización o, aunque esto no se produzca, la gravedad sea acreditada por informe médico.

El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de permiso para el padre o la madre de los dos progenitores.

• Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de nueve años:

- Tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo

éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

• Por matrimonio o Inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público: 15 días.

• Por matrimonio de un familiar del trabajador o de su conyugue/pareja de primer grado de consanguinidad: 1 día natural, el de la celebración del acto, si es en la provincia y 2 días si es fuera de ésta.

• Traslado de domicilio: 1 día

• El trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, anciano, a un disminuido físico psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo de la persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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.

• Flexibilidad en un máximo de una hora el horario fijo de jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años, personas con discapacidad o algún familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

• Reducción de jornada de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo de un mes.

• Los empleados/as públicos con hijos discapacitados a cargo, trastornos de aprendizaje o conducta, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria, asimismo tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para asistir a reuniones o sesiones de terapia.

• Si algún trabajador/a solicitara licencia, por motivos excepcionales no contemplados en anteriores apartados, el caso será estudiado por la Comisión Mixta Paritaria.

• Todo el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho, además, a los siguientes permisos:

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

- Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que se determine por Ley.

- Permiso de hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución con una duración mínima de quince días.

- Los/as trabajadores/as con más de cinco años de antigüedad en la Corporación podrán disfrutar de un año de licencia, sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva de puesto de trabajo, no pudiendo

disfrutarlo de nuevo hasta transcurridos cinco años desde la finalización del periodo anterior.

Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán por los empleados municipales con la debida antelación excepto en los casos de urgencia sobrevenida.

Artículo 31. Permisos por conciliación de la vida familiar y laboral.

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo.

- Por gestación permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

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.

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.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Si 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.

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 optará 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 completas del apartado f) del artículo 48, 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 del trabajador, y, en su caso, del otro progenitor

funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores 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 periodo 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.

El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el periodo 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 hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

- Por lactancia de hijo/a menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

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

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

- En caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados, el empleado público podrá ausentarse del puesto de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo, el permiso de maternidad se computará desde el alta hospitalaria.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos

- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

Los permisos de los apartados a) b) o c), una vez agotado el permiso correspondiente de 16 semanas, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

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

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o 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/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o 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/a 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 o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

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

Artículo 32. Licencia por asuntos propios.

La Corporación podrá conceder a los trabajadores con más de dos años de antigüedad en la empresa que lo soliciten una licencia de hasta seis meses, sin sueldo y con baja en la Seguridad Social y reserva del puesto de trabajo, cada cinco años. El trabajador/a que haya solicitado esta licencia deberá comunicar a la Corporación su reingreso con un mes de antelación.

Artículo 33. Permiso por asuntos particulares.

A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares, debiendo solicitarse con cinco días de antelación, salvo en casos de urgencia justificada, en que se podrá solicitar el mismo día de inicio del permiso.

El disfrute de estos días no significará reducción en las percepciones retributivas del personal solicitante.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de permiso previstos en los apartados anteriores, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Artículo 34. Otros días de descanso.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

## CAPÍTULO VI. EXCEDENCIAS VOLUNTARIA Y FORZOSA

Artículo 35. Excedencias y situaciones administrativas  
35.1. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Acuerdo entre el Ayuntamiento de Píñar y el trabajador o trabajadora.

b) Excedencia forzosa por elección para un cargo público en el ámbito local, autonómico, estatal o europeo, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la condición de miembro de Parlamento Europeo, Cortes Generales, Asambleas o Parlamentos Autonómicos, Presidencias de las Corporaciones Locales y concejalías con dedicación plena o parcial.

c) Excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se considerará incluida en las funciones sindicales de ámbito provincial la actividad sindical dirigida al conjunto de la Administración Local de la correspondiente provincia.

d) Excedencia por cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha de finalización de la suspensión por maternidad, o adopción. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración de la persona peticionaria de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

e) Excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad física, sensorial o psíquica, no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración de la persona peticionaria de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

f) Invalidez permanente del trabajador o trabajadora que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Privación de libertad de la persona trabajadora, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional. En el caso de que haya sentencia firme, con condena de privación de libertad, se suspenderá el contrato hasta que se produzca el cumplimiento de la pena, en cuyo caso el trabajador o trabajadora se reincorporará a un puesto de trabajo de igual nivel y retribución al que viniera desempeñando a excepción de que la condena esté relacionada con el puesto que ocupa.

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

i) Realización de estudios conducentes a la obtención de título académico o profesional reconocidos a la preparación de oposiciones, por un plazo máximo de seis meses cada dos años.

j) Por interés particular, por un mínimo de dos años, sin retribución. La persona trabajadora deberá contar para ello con un año de antigüedad, como mínimo, en el Ayuntamiento de Píñar y no podrá solicitar esta suspensión una vez reincorporada al servicio activo hasta que transcurran cuatro años desde la finalización de la anterior suspensión.

2. Las suspensiones contractuales regulares en el apartado 1, letras b), c), d), e) y f) del presente artículo, darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras b), c), f) y h) darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante su vigencia.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras d) y e) darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante el primer año, y transcurrido este período, darán derecho solamente a la reserva de un puesto de igual nivel y retribución.

Las suspensiones contractuales del apartado 1, letras g), h) e i) darán derecho solamente a la conservación de un puesto de igual nivel y retribución al que se viniera desempeñando, salvo que en el supuesto de la letra g) la condena lo haya sido por delito relacionado directamente con el puesto de trabajo, en cuyo caso no existe derecho alguno de reserva.

Para las suspensiones de trabajo previstas en el apartado 1, letra a) se estará a lo pactado en cuanto a reserva de puesto de trabajo, turno y centro y cómputo de antigüedad.

Igualmente, el personal en situación de excedencia por cuidado de familiares conforme al artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento de Píñar, especialmente con ocasión de la reincorporación.

3. El personal cuyo contrato se halle suspendido conforme al presente artículo, habrán de reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la determinación de la causa de suspensión, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso, al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

4. Se crea la figura de excedencia por razón de violencia sobre la empleada pública, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos. Durante los 2 primeros meses de excedencia se percibirán las retribuciones integrales.

La empleada pública víctima de violencia que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios podrá solicitar un puesto en otra localidad. El traslado se considerará como forzoso.

#### 35.2. Excedencia forzosa.

1. Se encontrará en esta situación el personal que solicite su reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público que afecte a la profesión u oficio desempeñado en el Ayuntamiento, que determine la pérdida del puesto de trabajo, excepto cuando la suspensión firme no exceda de seis meses, y no le sea concedido el reingreso en el plazo de seis meses.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

2. También se producirá la excedencia forzosa cuando transcurrido el periodo de privación de libertad por sentencia condenatoria firme, el personal en esta situación solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses, todo ello sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a la pena de inhabilitación.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de exce-

dencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente a la persona privada de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo, se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

3. El personal excedente forzoso a que se refiere el presente artículo no podrá desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo los susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

### 35.3. Excedencia voluntaria.

El personal laboral fijo pasará a la situación de excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

Por interés particular: La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no inferior a dos años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud deberá cursarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo por parte del Ayuntamiento de Píñar deberá adoptarse en el plazo de treinta días.

No podrá declararse a solicitud del personal cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no se haya cumplido la sanción que en su caso le haya sido impuesta.

Por agrupación familiar: El personal cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo, de funcionario de carrera, interino, contratado con carácter indefinido o personal estatutario en cualquier administración pública, tendrá derecho a una excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y sin límite máximo de duración.

1. En los supuestos de excedencia con "Acuerdo entre el Ayuntamiento y el trabajador o trabajadora y la excedencia forzosa por elección a cargo público, el personal podrá solicitar su reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, un mes de antelación a la fecha de reingreso previsto.

2. La excedencia voluntaria a que se refiere el presente artículo no dará derecho a la conservación del mismo puesto, sino que se conserva sólo un derecho preferente al reingreso en la primera vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produzca en el Ayuntamiento de Píñar.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior para categoría similar, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una que a su categoría corresponda. En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes a ésta y las básicas de su grupo profesional manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud de reingreso.

3. Al personal en situación de excedencia voluntaria no le será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad, ni promoción.

## CAPÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

Artículo 36. Seguro de Responsabilidad civil limitado y asistencia letrada.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio del Ayuntamiento, cause daño o perjuicio a terceros, salvo en los casos en que la sentencia de un órgano jurisdiccional reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe causando perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento o de particulares.

El Ayuntamiento concertará con una Compañía de Seguros, una póliza colectiva que amparará a todo personal laboral que se viese afectado por los supuestos relacionados en la debida póliza, tales como contingencias o accidentes en su ámbito laboral.

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente convenio, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se les incoe en razón de actos u omisiones derivados de su cargo, siempre que no haya sido vulneradas manifiestamente por estos las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia sea prestada por otro Letrado/a distinto al designado por la Corporación, previo estudio por parte de ésta.

Lo dispuesto en este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne uno de oficio. En este caso los gastos correrán a cargo del interesado.

Artículo 37. Jubilación.

Incentivo a la Jubilación voluntaria.

La jubilación voluntaria según la legislación vigente, supone un detrimento en la retribución de la jubilación, por lo que se incentivará al personal fijo o indefinido, que desee jubilarse voluntariamente, por lo menos un año antes de la edad obligatoriedad de jubilación, según la legislación vigente previa solicitud y posterior au-

torización por el Pleno Ayuntamiento, será incentivado/a de una sola vez, de acuerdo a la siguiente tabla:

a) A los 65 años o más hasta edad ordinaria jubilación: 5.604,74 euros

b) A los 64 años: 7.833,68 euros

c) A los 63 años o menos: 10.070,74 euros

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

Jubilación parcial.

Se facilitará la jubilación parcial al personal que lo solicite, siempre que reúna las condiciones establecidas por la Seguridad Social

El personal tendrá derecho a acogerse a la jubilación recogida en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 166 de la LGSS RD 1131/2002. Se accederá a dicha jubilación, a petición del interesado, que podrá solicitar reducción de la jornada de trabajo entre un 25% como mínimo y un 85% como máximo. El ayuntamiento realizará un contrato de relevo, cuya duración será igual al tiempo que falte para alcanzar la edad de jubilación forzosa. Al permanecer el vínculo laboral en la jubilación parcial, será compatible con la gratificación de la jubilación.

Artículo 38. Ayudas Sociales

Se creará una Comisión de Fondos de Acción Social, que estará constituida por los Delegados de personal y los Representantes sindicales de personal laboral y funcionarios, la Alcaldía y el Concejal de personal; que tendrá entre sus funciones: la reglamentación por la que se regirá la concesión de las ayudas, la negociación de fondos asignados a cada ayuda y el reparto de dichas ayudas.

La cantidad que corresponde destinar al Fondo de Acción Social asignada al personal laboral fijo, indefinido y personal funcionario, será determinada en la Comisión de Acciones Sociales, en la medida que lo permita la disponibilidad presupuestaria.

La Acción Social se plasmará con las ayudas que en cada momento fije el Reglamento de Acción Social aprobado por acuerdo en la Comisión Mixta Paritaria a propuesta de la Comisión de Acción Social.

Las ayudas sociales que se prevén, son:

Ayuda por natalidad o adopción, ayudas odontológicas, ayuda por estudios o ayudas protésicas (Gafas, lentes, audífonos, etc.).

Artículo 39. Anticipos reintegrables.

Por la Corporación se constituirá un fondo de 6000 euros, ampliable según los presupuestos anuales, a efecto de anticipos reintegrables para el personal funcionario y laboral fijo o indefinido, que por causa sobrevenida y justificada tenga necesidad de liquidez.

Este fondo se reglamentará y concederá en la Comisión de Fondos de Acción Social.

Los anticipos serán de dos mensualidades, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido retirado de la caja se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al efecto, se realizará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Artículo 40. Percepciones por incapacidad temporal y accidente laboral.

En caso de baja laboral por accidente laboral o enfermedad, se abonará al personal laboral fijo la diferencia que puede existir entre la prestación económica de I.T. y el cien por cien de la totalidad de las remuneraciones que perciba el trabajador/a mientras permanezca en situación de I.T.

La Corporación podrá designar facultativos para comprobar las situaciones que se den por enfermedad. La negativa, del personal, a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja, producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

## CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 41. Salud Laboral.

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95 de 8 de noviembre, así como a los Reglamentos que las desarrollan.

Delegados de prevención: son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal, con los derechos y competencias, que marca la legislación vigente.

Las partes firmantes, asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los delegados de prevención de los medios suficientes y créditos horarios suplementarios de diez horas, a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad en lo dispuesto a la precitada ley 31/1995.

Elementos de protección: Los trabajadores tendrán derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de salud laboral y seguridad.

Los delegados de prevención podrán proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de protección, que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso, asimismo podrá proponer la paralización provisional del trabajo en caso de riesgo inminente y grave para la integridad física de los trabajadores/as.

Artículo 42. Vigilancia de la salud

Los trabajadores/as efectuarán al menos un reconocimiento médico al año, sin menosprecio del que pudiesen sufrir a su ingreso. Del resultado, deberá darse cuenta al trabajador respetando el principio de confidencialidad, intimidad de su estado de salud. Los resultados no podrán ser usados en perjuicio del personal sin consentimiento expreso del trabajador/a. No obstante, se informará a la Administración de la necesidad de introducir mejoras en medidas de protección y prevención.

Artículo 43. Merma de las facultades de salud del personal

1. La Corporación adaptará o cambiará el puesto de trabajo al personal mayor de 55 años, que vea mermas sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, para que sea compatibles con las limitaciones citadas anteriormente, a petición del interesado, previo informe del servicio de prevención y teniendo conocimiento el de-

legado de prevención y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo de origen.

2. Los trabajadores y trabajadoras a partir de los 62 años experimentarán una reducción de una hora diaria de la jornada y a partir de los 64 de dos horas sin merma de sus retribuciones. Previo acuerdo de la CMP.

3. Las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si su estado supone un riesgo para ellas.

Artículo 44. Botiquín de urgencias.

En todos los centros o dependencias municipales habrá como mínimo un botiquín de urgencia.

Artículo 45. Vestuario y útiles de trabajo.

Independientemente de la duración del contrato, el personal recibirá ropa adecuada para el desempeño de sus funciones en el momento de su ingreso. La Corporación dotará al personal de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

La Corporación proporcionará al personal que por razón de su trabajo necesite ropa específica aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario. Se efectuará al inicio de año una entrega de ropa, la cual irá dotada de muda de invierno y de verano, incluyendo su calzado correspondiente. En caso de que se deteriore la ropa de trabajo por su uso realizando las funciones propias del puesto, el/la trabajador/a recibirá una muda nueva, aunque no coincida con los dos períodos de entrega reconocidos anteriormente. El/la trabajador/a deberá entregar la ropa deteriorada antes de que se le proporcione la nueva.

Para que todo esto se lleve a cabo, los Delegados de Prevención velarán por el cumplimiento de este artículo y tendrán potestad para formular propuestas referentes a la modificación o sustitución de cualquiera de las prendas y útiles de trabajo

Artículo 46. Acoso Laboral.

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

1. Acoso sexual en el trabajo.

Los/las trabajadores/as tienen derechos a ser tratados con dignidad; no se permitirá ni tolerará el acoso sexual en el trabajo.

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

- Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

- Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional,

empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

- Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma. Se garantizará a los/las trabajadores/as que sean objetos de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado a toda información relacionada con las mismas.

En una primera fase, tales denuncias podrán ser dirigidas al Departamento de Personal, al objeto de ser investigados. Dicho Departamento pondrá en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud los hechos objetos determinantes de la denuncia.

De no ser resuelto extraordinariamente el conflicto, oficialmente las denuncias podrán dirigirse directamente a la Jefatura de Personal procediéndose, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario.

El acoso sexual entre compañeros podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente, podrá ser sancionado cuando aquel se efectuó por un superior hacía una persona subordinada de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la trabajador/a desee iniciar.

2. Acoso Psicológico en el trabajo.

Se entenderá por Acoso Psicológico, todo comportamiento verbal o no verbal inoportuno, intempestivo, de connotación psicológica que afecte a los hombres y mujeres en el trabajo.

Los trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad, no permitirán, ni tolerarán el acoso psicológico en el trabajo. Debe de ser tratado en el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 47. Derechos de los Delegados de Prevención

En el ejercicio de sus competencias, los Delegados de Prevención tendrán los siguientes derechos:

1. Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

2. Ser informados por la Entidad sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél 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.

3. Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

4. Recabar de la Entidad la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajado-

res, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de Prevención a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser motivada.

5. A la formación, en materia preventiva, que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. La formación correrá a cargo de la Entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

6. A recurrir a la Inspección de trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

7. A tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la Entidad en su conjunto como a cada puesto de trabajo o función.

b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

c) Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de trabajadores, etc.

**Artículo 48. Competencias del Comité de Seguridad y Salud laboral**

Las competencias de dicho Comité son las siguientes:

1.- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Píñar. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su 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, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

2.- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

**Artículo 49. Facultades del Comité de Seguridad y Salud laboral**

En el ejercicio de sus competencias, dicho Comité estará facultado para:

1.- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2.- Conocer cuántos 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, en su caso.

3.- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

4.- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

## CAPÍTULO IX. FORMACIÓN

### Artículo 50. Formación

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional, el personal tendrá derecho a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y de reconversión y capacitación. Este derecho se concreta en:

- Elegir turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en aquellos casos en los que haya turnos.

- La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales.

- El permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

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

El personal laboral del Ayuntamiento de Píñar tendrá derecho a asistir a un curso de formación anual, como mínimo.

El Ayuntamiento de Píñar, directamente, o en régimen de concierto con otros centros oficiales, podrá organizar cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo. Para ello elaborará anualmente un Plan de Formación, que será trasladado a la representación del personal, al objeto de que se efectúen las aportaciones y/o modificaciones oportunas.

Esta formación se realizará, preferentemente, dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los planes de formación del Ayuntamiento de Píñar, se adecuarán los horarios de las actividades formativas, para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

Se fomentará la formación compatible con la vida familiar y en especial para con los discapacitados. Se podrán realizar cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad o excedencias por motivos familiares.

Para el acceso a los cursos, se utilizará el criterio de preferencia, para aquellas personas que vayan a aplicar de forma directa e inmediata los conocimientos que sean materia del curso.

En aquellos casos en los que haya más demanda del curso que plazas ofertadas, se establecerá un criterio de prelación para acceder a los mismos.

## CAPÍTULO X. DERECHOS SINDICALES

### Artículo 51. Delegado/a de personal

El delegado/a de personal tendrá las siguientes competencias:

- Recabar y recibir información de la Corporación en todos los asuntos relativos al personal municipal.
- Emitir informe, con carácter previo a la adopción de los acuerdos de todos los organismos municipales en materia de personal y en los acuerdos y resoluciones sobre sanciones, así como lo referente al régimen y forma de presentación de los servicios por el personal laboral.
- Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones generales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la Corporación.

Artículo 52. Garantías del delegado o delegada de personal.

El delegado/a de personal, como representantes de los trabajadores/as municipales tendrán las siguientes garantías:

- Audiencia como Delegado de personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros de la plantilla, sin perjuicio de la del interesado que se regula por el procedimiento administrativo.
- Expresar individual o colectivamente, con libertad en las materias convenientes a la esfera de su competencia, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional, laboral o social.
- No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- Disponer hasta un máximo de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada laboral, sin discriminación de retribuciones, para el uso exclusivo del ejercicio de sus funciones de representación advirtiendo previamente a la Corporación con 24 Horas de antelación.
- Los representantes sindicales dispondrán de las mismas garantías que el delegado de personal, a excepción del crédito horario.
- Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el periodo de su representación y hasta dos años después de finalizadas las mismas, salvo petición expresa del interesado.

Artículo 53. Obligaciones del Delegado/a de personal.

El delegado/a de personal, se obliga, expresamente a:

- Cumplir y respetar el Convenio de relaciones laborales negociado.
- Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.
- Guardar sigilo individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.
- Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzcan.

Artículo 54. Convocatoria de asambleas

Están legitimados para convocar una reunión de empleados municipales:

1. El delegado/a de personal.

2. Cualesquiera empleados/as de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 33% del colectivo convocado. Deberá constar en las convocatorias datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la corporación.

Cuando las reuniones han de tener lugar dentro de la jornada laboral habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que sea convocada la totalidad del colectivo que se trate.
- Que el total de las reuniones que se celebren no podrán ser superior a treinta anuales. Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime el Delegado/a de Personal, por asuntos graves que afecten a la totalidad de los trabajadores/as.

Artículo 55. Derecho a la huelga.

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los empleados municipales, excepto los que expresamente lo tengan atribuido por Ley.

Artículo 56. Locales y tablones de anuncios.

La Corporación pondrá a disposición del delegado/a de personal y representantes sindicales, el material legislativo, material de oficina, personal administrativo, y en su caso oficinas, así como franqueo de correspondencia, dando todo tipo de facilidades para el desarrollo de sus tareas.

Artículo 57. Secciones sindicales.

Todo el personal tendrá derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 11/85 de libertad sindical y Ley 9/87.

Las Secciones sindicales y sus representantes tendrán los siguientes derechos:

- Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de afiliación al mismo, y servir de instrumento de comunicación entre su central Sindical o Sindicato y la Corporación.
- Asistir a todas las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria y en materia de seguridad y salud, con voz, pero sin voto.
- Gozarán de las mismas garantías asignadas al Delegado de Personal por Ley.

## CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58. Procedimiento aplicable.

En cuanto al régimen disciplinario, al Personal Laboral del Ayuntamiento de Píñar se le aplicará el mismo régimen disciplinario que al personal funcionario, según establece la legislación vigente para los funcionarios públicos locales.

1. El régimen de infracciones y sanciones aplicables a los empleados públicos del Ayuntamiento de Píñar, se regula en el Título VII (artículos, 93, 94, 95,96, 97, y 98) 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, siempre referido al desempeño de las actividades laborales que le corresponden; reconociendo como propio dicho régimen de infracciones y sanciones, a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El procedimiento para la imposición de sanciones requerirá la tramitación de expediente contradictorio, en el que se dará audiencia a la persona interesada, así como a la representación del personal.

Dicho trámite de audiencia será simultáneo.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas leves será de un máximo de 3 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas graves será de un mínimo de 5 y un máximo de 10 días naturales.

El plazo del trámite de audiencia en los expedientes incoados por faltas muy graves será de un mínimo de 10 y un máximo de 20 días naturales.

3. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves, requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

4. En cualquier caso, los expedientes sancionadores se sustanciarán siguiendo criterios de celeridad y eficacia, a fin de evitar que las infracciones cometidas queden sin sancionar por efecto de la prescripción establecida en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Corresponde a la Alcaldía sancionar las faltas cometidas por el personal del Ayuntamiento.

6. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas al personal serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

## CAPÍTULO XII. TRANSPARENCIA

### Artículo 59. Compromiso Municipal

El Ayuntamiento de Píñar, en aplicación de la normativa vigente, publicará en su Portal de Transparencia:

a) La Oferta de Empleo Público o cualquier otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

b) Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de selectivos, facilitando información actualizada.

c) Los procesos de provisión de puestos de trabajo.

d) Los Acuerdos, Convenios Colectivos y demás pactos reguladores de las condiciones de trabajo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. La Corporación se compromete a confeccionar la relación de puestos de trabajo y las retribuciones correspondientes según la valoración de dichos puestos de trabajo.

2. En el Primer mes de publicación de este Convenio en el B.O.P. se creará la Comisión de Fondos de Acción Social.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Si durante la vigencia de este Convenio entrara en vigor cualquier norma legal que afectase a cualquier cláusula del presente convenio, la Comisión Mixta Interpretación renegociará aquellos aspectos que sufran modificaciones como consecuencia de su aplicación.

2. Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo requerirá, para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la C.M.I., a quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

A estos efectos, se consideran conflictos los derivados de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, movilidad geográfica, suspensiones por causas objetivas, las causantes de convocatorias de huelga, servicios mínimos y cualquier otro derivado de la aplicación o interpretación del Acuerdo.

Caso de no llegarse a un acuerdo en la C.M.I., cualquiera de los sujetos legitimados, podrá someterlo a la mediación y conciliación del Sistema de resolución de Conflictos Colectivos de Andalucía y, en su caso, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado Sistema.

Podrán realizarse reclamaciones individuales en los supuestos regulados en el SERCLA.

### DISPOSICIONES FINALES

1. Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor de este convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones socioeconómicas y de trabajo aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores comprendidos dentro del ámbito de este Convenio.

2. Todos los efectos económicos y sociales del presente Convenio se aplicarán desde la firma de este Convenio.

Píñar, 5 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 2.107

## AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

*Lista de admitidos/as y excluidos/as para plaza de Animador Deportivo*

### EDICTO

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de una plaza de animador deportivo como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, la Alcaldía ha dictado resolución de fecha 5/04/2023, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### LISTADO DE ADMITIDOS:

<u>NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>
1. Francisco Parrado González	***7125**
2. Trinidad Vargas López	***0103**

LISTADO DE EXCLUIDOS: Ninguno/a.

Los interesados tienen un plazo de diez días para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 11 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.112

**AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)***Lista de admitidos y excluidos para plaza de Animador/a Sociocultural***EDICTO**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de una plaza de animador sociocultural como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, la Alcaldía ha dictado resolución de fecha 5/04/2023, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**LISTADO DE ADMITIDOS:**

<u>NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>
1. Josefa Madrid Martínez	***4814**
2. Francisco Parrado González	***7125**

LISTADO DE EXCLUIDOS: Ninguno/a.

Los interesados tienen un plazo de diez días para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 11 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.117

**AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)***Lista de admitidos/as y excluidos/as para plaza Dinamizador Guadalinfo***EDICTO**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de una plaza de tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo) como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo ex-

traordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, la Alcaldía ha dictado resolución de fecha 10/04/2023, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**LISTADO DE ADMITIDOS:**

<u>NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>
1. Alicia Gestrudis Roda López	***0443**
2. Francisco Parrado González	***7125**
3. Carmen Maldonado Maldonado	***1175**

LISTADO DE EXCLUIDOS: Ninguno/a.

Los interesados tienen un plazo de diez días para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Turón, 11 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.087

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Expediente de modificación de créditos 436-2023***EDICTO**

Aprobado inicialmente el expediente Nº 436-2023 de modificación de créditos en su modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo

Valderrubio, 4 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.098

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Ayudante Técnico de Servicios Culturales, Gestor Cultural Bibliotecario*

**EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 10 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de AYUDANTE TÉCNICO DE SERVICIOS CULTURALES (PUESTO GESTOR CULTURAL BIBLIOTECARIO) incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 10 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.099

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Lista de aspirantes y tribunal para plaza de Ayudante Técnico de Servicios Culturales, Agente Sociocultural*

**EDICTO**

Mediante Decreto de fecha 10 de abril de 2023 dictado por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Valderrubio ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos y nombrado el tribunal en el procedimiento de selección de personal correspondiente a la plaza de AYUDANTE TÉCNICO DE SERVICIOS CULTURALES (PUESTO AGENTE SOCIOCULTURAL) incluida en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

La relación definitiva de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal puede ser consultada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el apartado de 1. INSTITUCIONAL/1.7. PERSONAL del Portal de Transparencia en dicha sede en la siguiente URL <https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 10 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 2.134

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)***Expediente de modificación de créditos 3/2023/1*

## EDICTO

Joaquín Caballero Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar,

HACE SABER: A los efectos establecidos en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Presupuestario de las Entidades Locales, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 9 de marzo del presente año, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 3/2023/1, de habilitación de créditos, que afecta al vigente Presupuesto de esta Corporación.

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos podrá interponerse directamente re-

curso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (Ley 29/1998, de 13 de julio).

A continuación, se publica, resumida por capítulos, la modificación aprobada:

Capítulo VI

Denominación: Inversiones Reales

Euros: 69.400,00

Capítulo VII

Denominación: Transferencias de Capital

Euros: 36.000,00

Habilitación de crédito total: 105.400,00 euros.

El importe anterior queda financiado:

a) Remanente Líquido de Tesorería:

Capítulo VIII

Denominación: Activos financieros

Euros: 105.400,00

Financiación total: 105.400,00 euros, quedando la operación nivelada.

Víznar, 11 de abril de 2023.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso. ■