



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 12 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

| | Pág. |
|---|------|
| JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.- <i>Expte. 13221/AT; E-6029</i> | 2 |
| JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Jun...</i> | 3 |
| <i>Convenio colectivo del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza</i> | 36 |
| <i>Tablas salariales del sector Industrias Siderometalúrgicas para 2024</i> | 59 |

AYUNTAMIENTOS

| | |
|--|----|
| ALMUÑÉCAR.- <i>Anulación de bases de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente</i> | 60 |
| CACÍN.- <i>Plantilla de personal</i> | 60 |
| CALICASAS.- <i>Oferta de empleo público</i> | 61 |
| CAMPOTÉJAR.- <i>Padrón y periodo de cobro de tasa de canalones</i> | 62 |

| | |
|---|----|
| E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Denominación de calle María Zambrano</i> | 62 |
| COLOMERA.- <i>Padrones de basura del quinto bimestre de 2023</i> | 62 |
| FORNES.- <i>Modificación de créditos</i> | 62 |
| LAS GABIAS.- <i>Modificación de la ordenanza general reguladora del ejercicio de actividades económicas</i> | 63 |
| HUÉTOR TÁJAR.- <i>Encomienda de gestión a la Agencia Administrativa OAL del programa de "Primeras Experiencias Profesionales"</i> | 63 |
| JUN.- <i>Corrección de error material en OEP Extraordinaria 2023</i> | 64 |
| MONTEFRÍO.- <i>Presupuesto 2024</i> | 64 |
| LA PEZA.- <i>Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos</i> | 1 |
| PIÑAR.- <i>Sustitución de Alcaldía</i> | 66 |
| SORVILÁN.- <i>Padrón de basura del primer bimestre de 2024</i> | 67 |
| LA ZUBIA.- <i>Cobranza de quioscos 2023</i> | 67 |
| <i>Delegación para celebración de matrimonio civil</i> | 67 |



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 240

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

*Plan Local de Instalaciones y Equipamientos
Deportivos (PLIED)*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023 el Plan Local de Instalaciones Deportivas del Municipio de La Peza e incorporado el informe favorable emitido por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días hábiles, conta-

dos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada para que pueda examinarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento de La Peza, sito en Plaza de España nº 1 en horario de 9:00 a 14:00 horas y presentar alegaciones que serán resueltas por el Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 43 del Decreto 48/2022 de 29 de marzo por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

La Peza, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Álvaro Huertas Santiago.

NÚMERO 8.019/23

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS***Expte. 13221/AT, E-6029***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO", términos municipales de Loja y Zagra (Granada).

Exp. Núm. 13.221/AT. E-6029.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 28 de marzo de 2022 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 18009 GRANADA, CIF: B82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de reforma de L.A.M.T. "Loja-Algarinejo" entre los apoyos A651125 y A651087, sita en los parajes "Las Rozuelas", "Fuente del Lino", "Duende" y "Cortijo Viejo", términos municipales de Loja y Zagra (Granada).

SEGUNDO.- A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Granada núm. 183, de fecha 26/09/2023, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 182 de fecha 21/09/2023, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública se ha presentado escritos de alegaciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zagra y por parte de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental (Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana). Se remitió las citadas alegaciones al promotor, las cuales fueron contestadas por el mismo.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excmo. Ayuntamiento de Loja, Excmo. Ayuntamiento de Zagra, Servicio de Carreteras de la Excmo. Diputación Provincial de Granada, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y Telefónica de España S.A.U. Transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo del Carmen, nº 31 C.P. 18.009 Granada (Granada) y CIF: B-82.846.817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, del proyecto de reforma de L.A.M.T. "Loja-Algarinejo" entre apoyos A651125 y A651087, sita en los parajes "Las Rozuelas", "Fuente del Lino", "Duende" y "Cortijo Viejo", términos municipales de Loja y Zagra (Granada).

Características:

Desmontaje de 4.360,77 m de tendido existente.

Tendido de 4.360,77 m de circuito con conductor 47AL1/8ST1A reforzando tramos con conductor de sección inferior o en mal estado.

Instalación de 21 nuevos apoyos tipo Celosía metálica galvanizada RU, montaje en simple circuito con separación de fases 1,75 m (montaje cero), crucetas atirantadas de 1,75 m de longitud y aisladores poliméricos de L > 1 m con puesta a tierra de los apoyos.

Desmontaje de 19 apoyos existentes.

Adopción de medidas antielectrocución para protección de Avifauna en el tramo proyectado:

Horizontal: Aisladores poliméricos de L > 1 m
Vertical: Aisladores poliméricos de L > 0,75 m
Dispositivos de maniobra: Forrado de puentes flojos.
Presupuesto: 78.686,68 euros.

Finalidad: Adecuar el tramo de L.A.M.T. existente para una mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico en la zona.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 12 de diciembre de 2023.-El Secretario General de Energía. (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52); El Delegado Territorial. fdo.: Gumerindo Carlos Fernández Casas.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Convenio colectivo del personal laboral del
Ayuntamiento de Jun*

EDICTO

Expediente: 18/01/0259/2023

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUN, acordado entre la representación del Ayuntamiento y de los trabajadores, presentado el día 21 de diciembre de 2023 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 10 de enero de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUN

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

2.1.- Entrada en vigor y duración.

2.2.- Denuncia.

2.3.- Nulidad por la Jurisdicción.

2.4- Revisión Salarial.

CAPÍTULO II: GARANTÍAS.

Artículo 3.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 4.- Carácter de Mínimo.

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

Artículo 5.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

Artículo 6.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación.

Artículo 7.- Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

Artículo 8.- Mesa General de Negociación.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 9.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

Artículo 10.- Plantilla presupuestaria.
Artículo 11.- Asistencia Laboral y Jurídica.
Artículo 12.- Póliza de Responsabilidad Civil.
CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.
Artículo 13.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
Artículo 14.- Movilidad funciona y funciones de distinto grupo o categoría profesional
Artículo 15.- La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas y la Movilidad voluntaria en el ámbito de Ayuntamiento.
Artículo 16.- Movilidad por razón de violencia de género.
CAPÍTULO VI: SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y CARRERA PROFESIONAL.
Artículo 17.- Principios Generales.
Artículo 18.- Reingreso de excedentes.
Artículo 19.- Promoción interna y provisión de puestos.
Artículo 20.- Oferta de Empleo Público.
CAPÍTULO VII: JORNADAS, HORARIOS, DESCANSO Y CALENDARIOS.
Artículo 21.- Jornada laboral.
Artículo 22.- Flexibilidad.
Artículo 23.- Pausa diaria.
Artículo 24.- Descanso semanal.
Artículo 25.- Calendario de Trabajo.
CAPÍTULO VIII: VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS RETRIBUIDOS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDAD.
Artículo 26.- Vacaciones.
Artículo 27.- Licencias.
Artículo 28.- Permisos retribuidos.
Artículo 29.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.
Permiso por parto.
Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.
Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.
Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria
Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de los hijos menores de 9 años.
Artículo 28 y 29 bis.
Artículo 30.- Excedencias.
Artículo 31.- Jubilaciones.
CAPITULO IX: FORMACIÓN.
Artículo 32.- Principios generales.
Artículo 33.- Planes de formación.
Artículo 34.- Comisión Paritaria de Formación.
Artículo 35.- Cursos de formación inicial o prácticas.
CAPÍTULO X: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
Artículo 36.- Situaciones administrativas de los/las empleados/as públicos/as.
Artículo 37.- Servicio activo, especiales y en otras Administraciones Públicas.
Artículo 38.- Excedencia y suspensión de funciones.
CAPÍTULO XI: CONDICIONES ECONÓMICAS.
Artículo 39.- Conceptos retributivos.

Artículo 40.- Sueldo Base.
Artículo 41.- Trienios.
Artículo 42.- Pagas Extraordinarias.
Artículo 43.- Complemento de Destino.
Artículo 44.- Complemento específico.
Artículo 45.- Complemento de productividad
Artículo 46.- Complemento Personal Transitorio.
Artículo 46. Bis.- Complemento por incapacidad temporal.
Artículo 47.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.
47.1.- Servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.
47.2.- Bolsa de horas. Dietas y desplazamiento.
Artículo 48.- Anticipos Reintegrables
CAPITULO XII: MEJORAS SOCIALES.
Artículo 49.- Principios generales.
Artículo 50.- Prestaciones sanitarias extraordinarias
Artículo 51.- Ayudas económicas.
51.1.- Ayuda por nupcialidad o formación de pareja de hecho.
51.2.- Ayuda por natalidad o adopción.
51.3.- Ayuda de estudio para empleados/as de plantilla.
51.4.- Ayuda de estudio para hijos/as de empleados.
51.5.- Hijos/as con diversidad funcional
51.6.- Ayuda de jubilación por edad.
51.7.- Ayuda por familia numerosa
Artículo 52.- Uso de vehículo propio.
Artículo 53.- Ayuda por renovación del permiso de conducir.
Artículo 54.- Fomento de la salud.
CAPÍTULO XIII: TELETRABAJO
Artículo 55.- Definición y fines.
CAPÍTULO XIV: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.
Artículo 56.- Principios generales.
Artículo 57.- Comité de Seguridad y Salud laboral.
Artículo 58.- Protección de empleados/as especialmente sensibles.
Artículo 59.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.
Artículo 60.- Revisión médica.
Artículo 61.- Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.
CAPÍTULO XV: DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA.
Artículo 62. Derechos individuales.
Artículo 63.- Derechos individuales ejercidos colectivamente.
Artículo 64.- Deberes de los/las empleados/as públicos/as. Código de Conducta.
Artículo 65. Principios éticos.
Artículo 66. Principios de conducta.
CAPÍTULO XVI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
Artículo 67.- Régimen disciplinario.
CAPÍTULO XVII: CONDICIONES SINDICALES.
Artículo 68.- Derecho Sindical.
Artículo 69.- Secciones Sindicales.
Artículo 70.- Órganos de Representación.
Artículo 71.- Competencias sindicales.
Artículo 72.- Garantías sindicales.
Artículo 73.- Obligaciones sindicales.

CAPÍTULO XVIII: MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 74.- Principios Generales.

Artículo 75.- Composición.

Artículo 76.- Materias objeto de negociación.

ANEXO I: DEBERES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL. DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: MANTENIMIENTO PODER ADQUISITIVO.

Disposición adicional segunda: DEUDA SOCIAL.

Disposición adicional tercera: VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Disposición adicional cuarta: CONTRATACIÓN DE SEGURO DE VIDA Y DE ACCIDENTES.

Disposición adicional quinta: JUSTIFICACIÓN DE LA FLEXIBILIDAD HORARIA.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: GARANTÍA DE DE-RECHOS ADQUIRIDOS.

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.

1.1.- El presente Convenio colectivo establece y regula las condiciones laborales, profesionales, sindicales, económicas, y de cualquiera otra naturaleza así como otras de ámbito laboral, de las personas empleadas que a continuación se relacionan y que por cuenta del Ayuntamiento de Jun prestan su servicio en cualquiera de sus unidades productivas, consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo y perciban sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para estos/as trabajadores/as en el Presupuesto General de Gastos.

1.2.- Quedan incluidos en el ámbito de aplicación del convenio colectivo, el personal, con al menos 20 meses de antigüedad en los últimos 4 años, contratados al amparo de los diferentes programas específicos subvencionados por las AAPP y/o bolsas de Empleo municipales, así como planes y programas de fomento de empleo de carácter subvencionado y temporal, que se regirán por las disposiciones específicas establecidas en dichos programas y por las normas que les sean de aplicación como es el caso del personal de Dependencia para el Ayuntamiento de Jun.

1.3.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este acuerdo las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

El personal funcionario.

El personal con contrato laboral que preste sus servicios en las empresas públicas o privadas, con independencia de cuál sea el porcentaje de participación en las mismas del Ayuntamiento de Jun.

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

1.5.- No obstante, se aplicará íntegramente el presente Convenio Colectivo a todo el personal laboral que quedase excluido del ámbito de aplicación al que se refiere el presente artículo, en todo aquello que no tenga carácter retributivo y siempre que no contradiga lo establecido en otra disposición normativa.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

2.1.- Entrada en vigor y duración.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará en vigor un plazo máximo de tres años.

2.2.- Denuncia.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses anteriores a la terminación de su vigencia. Agotada ésta, sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finaliza, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período. Será posible la renegociación del convenio antes del fin de su vigencia sin necesidad de denuncia del conjunto.

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo quedando prorrogado hasta la firma del Convenio siguiente. La Mesa General de Negociación se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación de la iniciativa de negociación.

2.3.- Nulidad por la Jurisdicción.

En el supuesto de que la jurisdicción declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo Convenio la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no suponen la nulidad de todo el Convenio.

2.4.- Revisión Salarial.

No obstante, lo anterior, la aplicación del incremento de las retribuciones y la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias podrán ser negociadas anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando en todo caso, los incrementos por los conceptos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO II.- GARANTÍAS

Artículo 3.- Igualdad de oportunidades y no discriminación. Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

3.1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Jun, para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente a los principios de igualdad laboral.

3.2.- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, raza, 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.

3.3.- Desarrollar lo dispuesto en la Legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como un Plan de Igualdad, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional 7ª del TREBEP.

Artículo 4.- Carácter de Mínimo.

Las condiciones acordadas en el presente Convenio tienen carácter de mínimas, quedando, en consecuencia, subordinadas a cualquier acuerdo entre las partes, acuerdo plenario y disposición o norma de carácter general más favorable.

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

Artículo 5.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

5.1.- La Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación tiene como misión fundamental la resolución de conflictos que pudieran surgir en la aplicación del presente Convenio. Tendrá también como función fundamental llevar a cabo la vigilancia de su correcta aplicación.

5.2.- Dicha Comisión estará formada por un representante de cada sindicato, firmantes del presente Convenio e igual número de miembros en representación de la Corporación Local. La Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos/as se consideren necesarios/as, para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3.- Esta Comisión renovará sus miembros al menos cuando se produzca la firma del presente texto, el cambio de Corporación y se lleven a cabo elecciones sindicales. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días naturales desde su petición. Su presidente/a y secretario/a serán nombrados/as en la primera reunión de constitución, por el/la alcalde/sa o persona en quien delegue.

5.4.- Funciones y competencias de esta Comisión Paritaria:

a) Interpretar la totalidad de los artículos, anexos y disposiciones del Convenio.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir, las cuestiones derivadas de la aplicación del presente Convenio, que se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.

e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.

f) Nombramiento del/de la secretario/a de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple.

g) Facultad de mediación, conforme al presente Convenio Colectivo.

h) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el presente Convenio, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Jun.

Artículo 6. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación.

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las cir-

cunstancias lo precisen, salvo que exista ausencia de temas tratar, a petición del presidente/a o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación. 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 48 horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con 24 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 Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación a los órganos competentes municipales para su aprobación.

* Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación

* Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación.

La Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación nombrará a un secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un/a trabajador/a municipal. 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 integrantes para su análisis y estudio.

* Recibir las comunicaciones de los miembros de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación.

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

* Levantar las actas de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación, 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 Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación.

Todos los miembros de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación 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 de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

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 Convenio Colectivo. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jun.

Ningún acuerdo de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio e Interpretación, podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 7.- Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

Los acuerdos de esta Comisión serán vinculantes para el personal afectado por el ámbito de aplicación del presente Convenio y deberán ser ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP cuando se trate de cuestiones referentes a la letra a) del artículo 5.4 del presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 85.3 del Texto Refundido del Estatuto de los/las trabajadores/as, aprobado por R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, la resolución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el art. 82.3 del citado texto legal, se someterá al Comité de Interpretación y Vigilancia y, si persistiese el desacuerdo, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el S.E.R.C.L.A. con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente. En el caso de la existencia de otras discrepancias en el seno del Comité de Interpretación y Vigilancia, las partes también podrán recurrir a la mediación del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.) u organismo equivalente.

Artículo 8.- 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 Jun, 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, así como las que acuerden las partes.

CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 9.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

9.1.- La organización del trabajo es facultad exclusiva la Corporación municipal del Ayuntamiento de Jun, sin

perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los/las representantes de los/las trabajadores/as. Cuando las decisiones que la Corporación adopte, en uso de su facultad de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del Convenio, se negociarán dichas condiciones en concierto con la Legislación vigente.

Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de las diferentes unidades orgánicas, de conformidad con lo dispuesto en los criterios de este Convenio.

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

9.3.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.

b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/las empleados/as públicos/as.

d) La profesionalización y promoción de los/las empleados/as públicos/as.

e) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

f) La identificación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 10.- Plantilla presupuestaria.

10.1.- Anualmente, la Corporación aprobará, junto con los Presupuestos, las plantillas de ésta, que deberán comprender todas las plazas debidamente clasificadas y reservadas a empleados/as públicos/as. Igualmente aprobará la relación de puestos de trabajo adecuada a las modificaciones producidas durante el ejercicio anterior. Se regirán en todo caso por los que establezcan las tablas de las retribuciones del personal laboral aprobadas anualmente por los Presupuestos Generales del Estado.

10.2.- Aquellos puestos de trabajo que vengan siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a lo establecido en la normativa vigente, se negociará su inclusión en la relación de puestos de trabajo y, consecuentemente, su creación en la plantilla presupuestaria.

10.3.- Lo dispuesto en los apartados anteriores tendrá lugar previa negociación con los/las representantes de los empleados/as públicos/as.

Artículo 11.- Asistencia Laboral y Jurídica.

11.1.- Cuando un/a empleado/a, para el desempeño de sus funciones necesite de su carnet de conducir, y sufra la retirada del mismo en virtud de sanción administrativa o penal de carácter firme, la Corporación se compromete a adscribirlo a otro puesto de trabajo siempre que sea posible, respetando sus retribuciones básicas y adaptar las complementarias al puesto nuevo adscrito.

11.2.- En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención

del/la trabajador/a que tenga su origen en motivaciones socio-laborales o contra la seguridad del tráfico, siempre que el hecho causante ocurra dentro de su jornada de trabajo.

11.3.- En los casos en que los/las empleados/as públicos/as pudieran incurrir en Responsabilidad Civil y/o Penal como consecuencia del correcto ejercicio de sus funciones, el Ayuntamiento de Jun le facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa mediante los/as letrados/as que presten al mismo los servicios jurídicos, salvo que resulte incompatible con su situación procesal, en cuyo caso, y, previa petición motivada por parte de la persona interesada, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto al designado por la Corporación.

Artículo 12.- Póliza de Responsabilidad Civil.

La Corporación Municipal suscribirá una póliza de Responsabilidad Civil para todos/as aquellos/as empleados/as que, en el ejercicio de sus funciones, puedan ocasionar daños a terceros.

CAPÍTULO V.- MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.

Artículo 13.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

13.1.- Los órganos competentes del Ayuntamiento de Jun, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficacia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/las trabajadores/as.

13.2.- En el caso de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual, ésta se negociará en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus referencias temporales, y la propuesta de modificación en la R.P.T.

Con posterioridad a dicha negociación, la decisión de modificación acordada en ésta, se notificará al trabajador/a afectado/a con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad, abriéndose un período de consultas.

13.3.- Se entiende como modificaciones sustanciales las siguientes: Jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen a turnos, sistemas de remuneración o sistemas de trabajo y rendimiento.

Artículo 14.- Movilidad funcional y funciones de distinto grupo o categoría profesional

14.1.- Los órganos competentes del Ayuntamiento de Jun así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, en el ámbito de éste Convenio,

la movilidad funcional entre puestos de trabajo no singularizados dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el/la trabajador/a, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

14.2.- La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a o trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen.

14.3.- En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del convenio, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, Se excluyen de este procedimiento los puestos de trabajo que tengan reserva.

14.4.- Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/las trabajadores/as, el Ayuntamiento de Jun podrá acordar, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a los representantes de los/las trabajadores/as.

En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los/las trabajadores/as del grupo profesional inmediatamente inferior.

La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año u ocho meses durante dos años, salvo que se inicie el proceso y hasta la tramitación del mismo, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes; a esta persona se le reservará el puesto de trabajo de origen.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a un mes en un año, manteniéndose las retribuciones de origen.

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

14.6.- A la firma de este Convenio, en la primera reunión de la Mesa de Negociación, se revisarán todas y cada una de las situaciones existentes en el desempeño de trabajo de superior e inferior categoría, para su regularización inmediata.

Artículo 15. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas y la Movilidad voluntaria en el ámbito del Ayuntamiento.

Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los/las ciudadanos/as, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante Convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.

Hasta tanto se desarrolle lo establecido en el TREBEP y la Conferencia Sectorial de Administración Pública apruebe los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad entre Administraciones, la misma se regulará del siguiente modo.

Siempre que esté garantizada la reciprocidad y de mutuo acuerdo entre los/las empleados/as públicos/as, con la misma categoría profesional y mismo puesto de trabajo, podrán permutarse los mismos, previa solicitud al alcalde del Ayuntamiento, que resolverá al efecto, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 84 del TREBEP. y art. 62 de L.F.C.E. (normativa supletoria al personal laboral en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 del TREBEP).

Los/as empleados/as públicos/as que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán, respecto del Ayuntamiento de Jun, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de cese o supresión del puesto de trabajo, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

Cuando por convenio mutuo de dos empleados/as públicos/as, con la misma categoría profesional, de distintos centros de servicio, soliciten intercambiarse, los/as mismos/as deberán solicitarlo al Área de Recursos Humanos que resolverá al efecto, previa negociación en la Mesa General, y según lo establecido en el art. 81 del TREBEP. y art. 62 de L.F.C.E. (normativa supletoria al personal laboral en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 del TREBEP)

Artículo 16. Movilidad por razón de violencia de género.

En cumplimiento con lo establecido en el TREBEP, el Ayuntamiento de Jun estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad a las mujeres

víctimas de violencia de género para, en la medida de lo posible, hacer efectiva su protección.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

CAPÍTULO VI.- SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y CARRERA PROFESIONAL.

Artículo 17.- Principios Generales.

17.1.- El acceso al empleo público se regirá de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público y resto del ordenamiento jurídico.

17.2.- El ingreso en el ámbito del Ayuntamiento se producirá siempre por el grupo y titulación teniendo en cuenta los siguientes niveles:

a) El grupo "A", que se divide en los dos subgrupos A1 y A2:

A.1: Título del Licenciado, Grado con nivel tres del MECES y equivalente. (Antiguo Grupo "A").

A.2: Título de Diplomado y equivalente. (Antiguo Grupo "B").

b) B: Título de Técnico Superior.

c) El grupo "C", que se divide en dos subgrupos C1 y C2:

C.1: Título de Bachiller o Técnico o equivalente. (Antiguo Grupo "C").

C.2: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente (Antiguo Grupo "D").

d) Agrupaciones: Sin Título. (Antiguo grupo "E" Certificado de Escolaridad).

17.3.- Los puestos vacantes de personal cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de la organización de los recursos humanos, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y siguiente orden:

a) Reingreso de excedente

b) Oferta de empleo público:

* Promoción Interna.

* Nuevo Ingreso.

Con carácter previo a todas estas fases, las vacantes a cubrir se ofertarán a las personas trabajadoras afectados por la aplicación de un plan de recursos humanos siempre que el citado plan lo prevea y de Convenio con lo que se establezca.

17.4. En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de garantizar en la medida de lo posible la carrera profesional y la promoción interna del personal, el acceso a los puestos de trabajo solo se producirá, además de por el sistema de reingreso a través de los procesos de promoción interna, salvo en los supuestos que se haya demostrado muy difícil esa cobertura, previo Convenio al efecto de la Mesa General de Negociación.

Artículo 18.- Reingreso de excedentes.

18.1.- Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de con-

vocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

18.2.- La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución en la que se adjudique una vacante al excedente y conforme a la legislación de aplicación para estos casos.

Artículo 19.- Promoción interna y provisión de puestos.

19.1.- Mediante el procedimiento de promoción interna vertical los/las empleados/as públicos/as, podrán ascender desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo y poseer los requisitos exigidos para el ingreso.

19.2.- La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

19.3.- Todo el sistema de selección se llevará acabo de acuerdo con la legislación vigente para la Administración Local y, en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

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

19.5.- Los/as trabajadores/as en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes del mismo grupo a que pertenecen. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en un mismo puesto.

19.6.- La promoción interna consiste en el ascenso de los/las empleados/as públicos/as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

El Ayuntamiento de Jun facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tuviera subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción deberá basarse en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación profesional adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

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.

19.7.- Carrera horizontal: La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría o grado personal,

sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

* Voluntaria: corresponde a cada empleado/a decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

* Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a.

* De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

Artículo 20.- Oferta de Empleo Público.

20.1.- La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la legislación administrativa vigente, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservándose para personas con discapacidad intelectual un 2% de dichas plazas.

20.2.- La selección del personal en el Ayuntamiento de Jun, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en lo que se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

20.3.- Los procedimientos de selección del personal se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Convenio.

CAPÍTULO VII.- JORNADAS, HORARIOS, DESCANSO Y CALENDARIOS.

Artículo 21.- Jornada laboral.

21.1.- La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando este a las necesidades de los diferentes servicios municipales mediante las oportunas resoluciones. La jornada con carácter general será de 35 horas.

21.2.- Con carácter general la jornada ordinaria será de mañana y continuada, salvo en los casos que por su naturaleza lo requiera en cuyo caso será preferentemente de lunes a viernes salvo, y con carácter excepcional, los sábados y domingos para el personal de limpieza viaria.

21.3.- Se establece los siguientes horarios especiales aplicable al personal laboral de jornada completa:

a) Desde el día 15 de junio hasta el 15 de septiembre, una hora de reducción en la jornada diaria a la salida. El

personal laboral adscrito a trabajos sometidos a temperaturas extremas el horario laboral será de 7:00 a 13:00 horas en horario de mañana y de 18:00 a 0:00 en horario de tarde.

b) Navidad una hora de reducción en la jornada diaria a la salida desde el 22 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive.

c) Miércoles anterior al Corpus (día de la Tarasca), la jornada será reducida a la mitad.

Aquel personal que por necesidades de su servicio no pueda tomarse estas reducciones horarias, se le acumularán dichas horas en días completos.

21.4.- En aquellos servicios que por sus necesidades y peculiaridades sea preciso otro horario distinto se realizarán los turnos estipulados en su respectivo servicio, confeccionando para ello un calendario ajustado a los tramos temporales más operativos para cada tipo de servicio, que se proporcionará a la persona trabajadora antes de finalizar el tramo temporal de calendario anterior, estableciendo jornadas especiales, previo acuerdo con los representantes sindicales, y teniendo el mismo cómputo de horas anuales que el resto de las/os trabajadoras/es de este Ayuntamiento.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Quienes presten servicios en los referidos días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada de tiempo parcial, que se disfrutará con carácter general en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo, por lo que no podrá disfrutarse nunca ni al comienzo ni al final de la jornada, y en los casos de jornada partida se dispondrá de veinte minutos de pausa por la mañana y veinte por la tarde. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe/a inmediato/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

Durante el primer trimestre del año, se negociarán las normas sobre la implementación de la jornada aplicable (calendario laboral) de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Jun, en función de las necesidades y especificidades de los distintos servicios municipales; todo ello de conformidad con la normativa vigente.

El trabajador al cumplir los 62 años se beneficiará de una reducción en su jornada laboral de 1 hora diaria retribuida y al cumplir los 64 años la reducción será de 2 horas diarias retribuidas. Los trabajadores que tengan cumplidos los 63 años y medio, con una antigüedad en el Ayuntamiento de Jun de más de 30 años podrán acogerse a la reducción de 2 horas diarias retribuida.

Artículo 22.- Flexibilidad.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo del personal de oficinas será 8:00 a 14:00 horas, de lunes a

viernes, compensándose la diferencia hasta el horario obligado diariamente al comienzo de la jornada entre las 7:00 y las 8:00 horas o al final de esta, entre las 14:00 y las 15:00 horas, siempre que el servicio lo permita.

Artículo 23.- Pausa diaria.

23.1.- Se establece un descanso ininterrumpido de 30 minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, sin que ésta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

23.2.- Cuando el personal realice jornada partida, el descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de 20 minutos, en mañana y tarde respectivamente que igualmente computará como de trabajo efectivo, cuando cada periodo sea igual o mayor a la media jornada.

23.3.- El personal que realice jornadas a tiempo parcial, tendrá un descanso ininterrumpido de 20 minutos computables como trabajo efectivo, cuando cada periodo sea igual o mayor a la media jornada.

23.4.- En las jornadas de turno de noche los/las trabajadores/as disfrutarán de dos descansos de 20 minutos que no podrán acumularse.

23.5.- La pausa diaria en ningún caso podrá emplearse para el inicio o conclusión de la jornada laboral diaria al considerarse un descanso dentro de la jornada.

Artículo 24.- Descanso semanal.

24.1.- El empleado público tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

24.2.- Éste descanso por regla general, comprenderá sábado y domingo, si bien por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio de acuerdo con el régimen de jornada podrá disfrutarse en día distintos, fijándose éstos en los correspondientes cuadrantes a turnos, en su caso.

24.3.- Entre la finalización de la jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.

Artículo 25.- Calendario de Trabajo.

25.1.- Calculado el número de horas de trabajo anuales a realizar, cada Área o Servicio, reuniéndose con los representantes sindicales y con la voluntad de llegar a un acuerdo, confeccionará anualmente su calendario laboral, debiendo estar elaborado antes del 31 de diciembre, y lo remitirán al Área de Personal del Ayuntamiento.

25.2.- En caso de entender que lo dispuesto en el calendario laboral contraviene lo establecido en el presente Convenio, los representantes sindicales remitirán por escrito, motivado y razonado, al Área de Personal que determinará lo que proceda, quedando plasmada la voluntad de ambas partes en un acuerdo final.

25.3.- En todas las Áreas o Servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

CAPÍTULO VIII.- VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS RETRIBUIDOS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDAD.

Artículo 26.- Vacaciones.

26.1.- Las vacaciones anuales reglamentarias serán de 22 días hábiles, o el proporcional a éste por días tra-

bajados. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones establecidas para los horarios especiales. En el caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública reflejados en el cuadro siguiente, las vacaciones se incrementarán del siguiente modo:

15 años de servicio: 23 días hábiles

20 años de servicio: 24 días hábiles

25 años de servicio: 25 días hábiles

30 años de servicio: 26 días hábiles

26.2.- Su período de disfrute comprenderá preferentemente los meses de junio a septiembre ambos incluidos, salvo solicitud concreta del/la trabajador/a, y podrá dividirse hasta en cuatro períodos también a petición del/la trabajador/a, si bien, cada período deberá comprender como mínimo cinco (5) días laborales o siete (7) naturales, o como se determine en la legislación vigente en cada momento, salvo necesidades del servicio que lo impidan

26.3.- El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o, excepcionalmente, hasta el 31 de enero, del año siguiente, previa solicitud, antes del 15 de enero.

26.4.- En aquellos casos en que el empleado público cause baja por enfermedad o accidente durante su período de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas, hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.

26.5.- El Ayuntamiento elaborará un plan de vacaciones con fecha límite, preferentemente, a 31 de marzo, buscándose siempre las necesidades y conveniencias del centro o servicio y de los propios trabajadores/as, estableciéndose de ser posible turnos rotativos en los casos de discrepancia entre los/as trabajadores/as. El período de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 27.- Licencias.

27.1.- Las personas empleadas afectadas por este Convenio podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a 3 meses, ni inferior a 1 mes. No obstante, en casos excepcionales se estudiará en la Mesa de Negociación los días de permiso que se podrán conceder. Cada 2 años solo se podrá hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 3 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 3 meses.

27.2.- Durante el período de la licencia sin sueldo, el empleado público se encontrará en la situación establecida en la normativa de aplicación, así como también respecto a la normativa sobre Seguridad Social.

Artículo 28.- Permisos retribuidos.

28.1.- Los/las empleados/as públicos/as tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles.

El concepto de enfermedad grave comprende:

* Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

* 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.

* Aquellas enfermedades, en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

* Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de

gravedad, la enfermedad requiera a continuación especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

b) Por traslado de domicilio: sin cambio de municipio, un día; traslado a otro municipio de la misma provincia, dos días; traslado a distinta provincia, tres días.

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

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

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el personal laboral que esté en estado de gestación.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

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

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

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

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

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

k) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público 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.

l) Tendrá el mismo derecho el empleado público 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.

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

n) 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.

o) 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.

p) Por asuntos particulares, seis días. Adicionalmente, se podrá disfrutar de dos días más de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los días de permiso por asuntos particulares se podrán disfrutar hasta el día 30 de enero del año siguiente.

q) Por matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la inscripción.

r) Por divorcio o separación legal, tres días hábiles

s) Por visitas médicas, por el tiempo necesario para acudir a la misma, previa acreditación, mediante la presentación de la oportuna certificación de asistencia.

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

Artículo 29.- Permisos y flexibilidad horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

a) Permiso por parto: 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.

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 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 el caso de familias monoparentales o monomarentales, sin pareja, los anteriores permisos serán ampliados a cuatro semanas más.

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/la trabajador/a, y, en su caso, del otro progenitor personal laboral, 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/las trabajadores/as 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 trabajadora: 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 empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca 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/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo 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 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 23 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo 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 de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado/a público/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 preadoptivo 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 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 pareja de hecho legalmente inscrita, tendrá derecho a la prestación quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Se estará a lo regulado en la legislación estatal para fijar las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) 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.

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

* Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento meno-

res de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares 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 establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

* Los empleados o empleadas 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.

* Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

* Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán 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.

* Las personas empleadas públicas 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 de su realización dentro de la jornada de trabajo.

* Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas 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.

* Las personas empleadas públicas 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 un mes 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 la persona interesada 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 podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona empleada pública 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 indicados, 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, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 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 las personas empleadas públicas. 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 29 bis.- Modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Uno. Se modifican la letra a) e i) del artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que quedan redactadas en los siguientes términos:

Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de he-

cho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el personal laboral en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días.

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

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

Dos. Se añade una nueva letra g) al artículo 49, que queda redactada en los siguientes términos:

Permiso parental no retribuido para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Este artículo será de aplicación mientras no exista legislación superior que lo mejore o sustituya.

Artículo 30.- Excedencias

30.1.- La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se

concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

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

30.3- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

30.4- Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

30.5- El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

30.6- La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 31.- Jubilaciones.

31.1- La jubilación de los/las empleados/as públicos/as podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del/la trabajador/a.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial.

31.2- Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el/la trabajador/a reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable siempre que se permita por la legislación aplicable en el momento de la solicitud.

31.3- La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público la edad legalmente establecida. No obstante, con carácter previo, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo por un periodo máximo de cinco años. El Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

31.4- La edad de la jubilación forzosa del personal empleado incluido en el régimen general de seguridad social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

31.5- Para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, deberá acordar con el Ayuntamiento una reducción de jornada y de salario de entre un mínimo del veinticinco por ciento y un máximo del cincuenta por ciento y este Ayuntamiento deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. También se podrá concertar el contrato de relevo para sustituir a los trabajadores que se jubilen parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el setenta y cinco por ciento cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

La ejecución de este contrato de trabajo a tiempo parcial y su retribución serán compatibles con la pensión que la Seguridad Social reconozca al trabajador en concepto de jubilación parcial., así como con la gratificación por jubilación al permanecer el vínculo laboral

La relación laboral se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador.

CAPÍTULO IX.- FORMACIÓN.

Artículo 32.- Principios generales.

32.1.- El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los/las trabajadores/as afectados por procesos de reorganización.

32.2.- El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

Artículo 33.- Planes de formación.

33.1.- El Ayuntamiento de Jun fomentará, en colaboración con los representantes de los/las trabajadores/as, la aprobación de planes anuales de formación, por sí mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

33.2.- Se constituirá una Comisión Paritaria para la formación continua, que entenderá de los siguientes temas: formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad. No obstante lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los/las empleados/as públicos/as tendrán derecho:

a) Asistencia a clases de formación relacionadas con su puesto de trabajo, sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.

b) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

c) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.

d) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

e) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia o en red.

f) Existirá un registro para la inscripción de las actividades formativas realizadas por los/as empleados/as municipales dentro de los Planes de Formación.

Artículo 34.- Comisión Paritaria de Formación.

34.1.- Estará constituida por seis miembros, tres en representación de los/as empleados/as, y tres en representación de la Corporación, designado por el/la alcalde/sa, y formarán parte de la misma de igual manera los Secretarios Generales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto.

34.2.- Serán funciones de esta Comisión:

a) Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.

b) Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.

c) Recibir información sobre los cursos realizados por los/las empleados/as públicos/as en los planes de formación.

d) Estudiar y aprobar actividades formativas del personal y su financiación.

Artículo 35.- Cursos de formación inicial o prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los empleados, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, a cerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

CAPÍTULO X.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 36.- Situaciones administrativas de los/las empleados/as públicos/as.

Según lo establecido en el art. 85 del TREBEP., los/las empleados/as públicos/as podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- * Servicio activo.
- * Servicios especiales.
- * Servicios en otras Administraciones Públicas.
- * Excedencias.
- * Suspensión de funciones.

Artículo 37.- Servicio activo, especiales y en otras Administraciones Públicas.

37.1.-Servicio activo: Se hallarán en esta situación y por consiguiente gozarán de todos los derechos inherentes a su condición de empleado públicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 del TREBEP, que textualmente cita:

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de personal laboral públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El personal laboral en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición de personal laboral y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

37.2.- Servicios especiales: Los/las empleados/as públicos/as serán declarados en situación de servicios especiales, en cada una de las situaciones previstas en el artículo 87 del TREBEP, que textualmente cita:

1. El personal laboral es declarado en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de personal laboral al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal laboral, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a el personal laboral públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de el personal laboral de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación.

En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional del personal laboral públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

Como mínimo, estos personal laboral recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

37.3.- Servicio en otras Administraciones Públicas: Esta situación administrativa de los/las empleados/as públicos/as, queda regulada conforme a lo establecido en el artículo 88 del TREBEP, que textualmente cita:

1. El personal laboral que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. El personal laboral transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran. Las comunidades autónomas al proceder a esta integración del personal laboral transferidos como personal laboral propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

El personal laboral transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía. Se reconoce la igualdad entre todos el personal laboral propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. El personal laboral en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de personal laboral de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. El personal laboral que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

Artículo 38.- Excedencia y suspensión de funciones.

38.1.- Excedencias: Las excedencias se adecuarán a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los/las trabajadores/as de la Administración del Estado, y el artículo 46 del RDL 2/2015, de 23 de octubre. (artículo definido en el artículo 37 apartado tercero del presente convenio). La petición de excedencia, deberá ser resulta por la Corporación en el plazo máximo de un mes.

38.2.- Suspensión de funciones: El empleado público podrá ser suspendido de sus funciones, en los casos previstos en el artículo 90 del TREBEP, que textualmente son:

El empleado público declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y

de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El empleado público declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los organismos públicos, agencias, o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Estatuto.

CAPÍTULO XI.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 39.- Conceptos retributivos.

39.1.- Las retribuciones del personal, son básicas y complementarias.

39.2.- Las retribuciones básicas del personal de esta Corporación tendrá la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública, y atendiendo siempre a lo establecido en el artículo 4 del presente Convenio Social. Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo Base.
- b) Trienios.
- c) Pagas Extraordinarias.

39.3.- Las retribuciones complementarias se atenderán a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los/las empleados/as públicos/as. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere a las representaciones sindicales la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los/las empleados/as públicos/as. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de Destino. (CD)
- b) Complemento Específico. (CE)
- c) Complemento de Productividad.
- d) Gratificaciones por servicios extraordinarios.
- e) Complemento Personal Transitorio. (CPT)
- f) Complemento por incapacidad temporal

39.4.- Las retribuciones del personal perteneciente al Ayuntamiento de Jun, se harán efectivas, con fecha límite, antes del último día hábil de cada mes, siendo las cuantías y mensualidades completas, con referencia a la situación y derechos del personal.

Artículo 40.- Sueldo Base.

40.1.- El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP. para los/las empleados/as públicos/as

40.2.- El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/las empleados/as públicos/as. (tanto personal laboral como personal laboral)

Artículo 41.- Trienios.

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

41.2.- Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en calidad de empleado público, interino o eventual.

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

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

41.5.- Reconocimiento de trienios: tendrá derecho a la percepción de trienios todo el empleado público de este Ayuntamiento con independencia del tipo de contratación al amparo de la cual se hayan suscrito, siempre que hayan acumulado servicios por tiempo superior a tres años en cualquier Administración Pública y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.2 del Real Decreto 1461/1982 de 25 de junio.

41.6.- El reconocimiento y aplicación de dichos trienios serán practicados de oficio por parte del Ayuntamiento de Jun.

41.7.- Se reconoce un premio de constancia, que se percibirá por la persona trabajadora, por una sola vez, por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Jun, en las siguientes cuantías:

- * Al cumplir 10 años de antigüedad: 100 euros.
- * Al cumplir 20 años de antigüedad: 200 euros.
- * Al cumplir 30 años de antigüedad: 300 euros.
- * Al cumplir 40 años de antigüedad y más: 400 euros,

entendiéndose en este último supuesto la expresión "y más" referida al premio único que percibirán aquellos/as trabajadores/as que hayan superado los 40 años de antigüedad a la entrada en vigor de este Convenio.

El derecho a su percepción no tiene carácter retroactivo.

Artículo 42.- Pagas Extraordinarias.

42.1.- Las pagas extraordinarias serán 2 al año, y se devengarán en los meses de junio y diciembre.

42.2.- Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 43.- Complemento de Destino.

43.1.- El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de

trabajo que se desempeñe, como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

43.2.- La cuantía del complemento de destino será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada

puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 44.- Complemento específico.

44.1.- El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a la Valoración de Puestos de trabajo que valora cada puesto en atención a la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad del mismo, esfuerzos físicos o intelectuales, etc..., y siempre que esté comprendido dentro de la legalidad vigente.

44.2.- A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

44.3.- La Corporación se compromete a la revisión, cada dos años, del análisis y descripción de puestos de trabajo, con el fin de adecuarlos a las posibles evoluciones o cambios organizativos producidos.

Artículo 45.- Complemento de productividad

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

45.2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

45.3.- Los criterios generales de dotación presupuestaria podrán ser negociados anualmente en la Mesa General de Negociación y serán vinculantes para el Ayuntamiento con las limitaciones recogidas en el Real Decreto 861/1986.

45.4.- En todo caso, las cantidades que perciba cada persona trabajadora por este concepto serán de conocimiento público de los/las demás empleados/as del Departamento y delegados/as de Personal.

Artículo 46.- Complemento Personal Transitorio

46.1.- El complemento personal transitorio nace con la finalidad de compensar a la persona trabajadora que, en aplicación de los criterios retributivos, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales. Por tanto, podemos afirmar su carácter eminentemente personal.

46.2.- Se trata de un concepto retributivo de naturaleza transitoria ya que es absorbido por cualquier futura mejora retributiva, según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos o por cualquier mejora retributiva que se produzca en el año, incluidas las derivadas de las valoraciones de puesto de trabajo.

46.3.- En ningún caso se consideran dentro de este concepto los trienios, el complemento de productividad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 46 bis.- Complemento por incapacidad temporal.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) para el año 2018, en su disposición adicional quincuagésima cuarta, prevé la posibilidad de que cada Administración Pública pueda determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones a percibir por el personal a su servicio, en situación de incapacidad temporal y en el caso del personal funciona-

rio al que se le haya expedido licencia por enfermedad, estableciendo que "Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal estatutario y laboral, se podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal".

El Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes, establece en su artículo 1º lo siguiente: "Aprobar para todo el personal, funcionario, estatutario o laboral, al servicio de la Administración General del Estado, de sus Organismos o de sus Entidades públicas dependientes, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal".

Ante lo dispuesto en esta norma, cabe plantearse si es posible su aplicación directa al personal de las Administraciones locales, sin necesidad de negociación y acuerdo expreso por cada Corporación Local, ya que la Disposición Final 2ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL) establece que: "Los funcionarios públicos de la Administración local tendrán la misma protección social, en extensión e intensidad, que la que se dispense a los funcionarios públicos de la Administración del Estado y estará integrada en el Sistema de Seguridad Social".

Respecto al personal funcionario, de este precepto ya se infiere que las Corporaciones Locales no tienen competencia para regular las prestaciones económicas en la situación de Incapacidad Temporal (IT); por lo que partiendo de que los funcionarios locales tendrán la misma protección social que los funcionarios de la Administración del Estado, resultará de aplicación directa el artículo 1 del citado Real Decreto 956/2018, como lo era hasta dicho momento la Disposición Adicional Decimotercera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (RDL 20/2012).

Puesto que el Real Decreto señalado ya regula para los funcionarios del Estado el complemento retributivo del 100% en caso de IT, lo cual conforme a lo expuesto es de aplicación directa para los funcionarios de Administración local, no será necesario que el Ayuntamiento negocie y adopte acuerdo alguno en esta materia, al carecer de competencia para ello como tampoco lo era respecto al RDL 20/2012 y por lo tanto, el Ayuntamiento no debió aplicar ninguna reducción en la nómina de la funcionaria durante los periodos en que permaneció de baja por incapacidad temporal debiendo haber cobrado el 100% de sus retribuciones desde el primer día de la baja.

Para determinar las retribuciones que se deben tener en cuenta para el cálculo del complemento debemos acudir a la Circular de 5 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública, sobre criterios para la aplicación del Título I del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, la cual establece a la hora de especificar las retribuciones correspondientes para la determinación del complemento retributivo, que "se considera que deben entenderse como tales los conceptos retributivos de una mensualidad ordinaria, excluyendo los conceptos de la nómina que no constituyan haberes fijos y periódicos (tales como: gratificaciones, paga extra, productividad variable, objetivos) así como posibles pagas extras".

De forma que los diferentes complementos fijos y periódicos percibidos por la funcionaria no se deben ver afectados por su situación de baja y únicamente se dejan de percibir en su caso, aquellos que tengan una naturaleza variable.

Durante la situación de incapacidad temporal no se devenga la parte proporcional correspondiente de paga extra, puesto que, al recibir la prestación por IT, que compensa los salarios dejados de percibir, se incluye en aquella las gratificaciones extraordinarias que forman parte de la base reguladora de la prestación.

La STS de 18/02/2009 indica que, salvo que el convenio establezca que el período de baja es período de trabajo efectivo, la empresa no tendría por qué pagar las pagas extras porque las mismas ya son tenidas en cuenta en la base de cotización que se tiene en cuenta a la hora de cobrar el subsidio de IT (es decir, el período de baja), por lo que salvo que el convenio recogiese expresamente que el período de baja se computa como de tiempo de trabajo efectivo, circunstancia que entendemos no concurre en el supuesto de la consulta, la empresa (Ayuntamiento) está legalmente facultada para descontar el tiempo que se está en IT de la paga extraordinaria, ya que el Tribunal Supremo le permite que las pagas extras sean descontadas.

Ahora bien, si el acuerdo marco de aplicación estipula que el período de IT se considera como tiempo de trabajo efectivo, entonces el empleado tendrá derecho a percibir la paga extra íntegra, aunque durante el tiempo que esté de baja ya perciba una parte en la prestación que le abona la Seguridad Social.

Por lo tanto, si no existe un acuerdo en tal sentido, no se cobrará la paga extra en su integridad y el Ayuntamiento deberá proceder a descontar de la paga extraordinaria la parte proporcional correspondiente a los períodos de baja, situación que no ha cambiado con la nueva regulación del complemento retributivo respecto a lo determinado en el RDL 20/2012.

Además el propio Ayuntamiento en Pleno en sesión Extraordinaria Urgente celebrada el catorce de febrero de 2019 aprobó por mayoría absoluta en su punto Sexto, el Complemento Incapacidad Laboral Transitoria Empleados, a tenor literal como sigue:

De conformidad con el expediente instruido al efecto, e informe de Secretaría-Intervención, se da cuenta a la Corporación de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado, a través del contenido de la disposición adicional quincuagésima cuarta de la LPGE 2018 con relación a las medidas que, respecto del importe de la prestación de incapacidad temporal a percibir por los empleados públicos, que se recogían en el artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, consistente, entre otros aspectos, en que durante los 3 primeros días del proceso se percibiría como máximo el 50 % de las retribuciones, cuando el proceso derivase de una contingencia común.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a través de su disposición adicional quincuagésima cuarta, ha venido a establecer un nuevo marco normativo para el régimen de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que elimina las restricciones existentes hasta este momento (establecidas por el RD-L 20/2012, de 13 de julio), y permite que cada Administración Pública determine, previa negociación colectiva, las retribuciones que ha de percibir durante la situación de incapacidad temporal el personal a su servicio.

De otra parte, según la Disposición Final 2ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), los funcionarios públicos de la Administración local tendrán la misma protección social, en extensión e intensidad, que la que se dispense a los funcionarios públicos de la Administración del Estado y estará integrada en el Sistema de Seguridad Social; conteniéndose dicha normativa en Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes. Por ello, en el caso del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, sería de aplicación directa el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio por aplicación de la Disposición Final 2ª LBRL.

Conforme al contenido de la citada disposición adicional, disposición adicional quincuagésima cuarta de la LPGE 2018 y en relación con las retribuciones a percibir en el proceso de incapacidad temporal:

Respecto al personal funcionario incluido en el régimen general de la Seguridad Social y al personal estatutario y laboral, cada Administración puede establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del 100 % de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En virtud de esta previsión, y tras la preceptiva negociación colectiva en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio (BOE de 30 de julio), recoge el Acuerdo adoptado el 23 de julio de 2018, donde se aprueba:

1. Para todo el personal, funcionario, estatutario o laboral, al servicio de la Administración General del Estado (AGE), de sus Organismos o de sus Entidades públicas dependientes, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el 100 % de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2. Para todo el personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo al servicio de la AGE, de sus organismos o de sus entidades públicas dependientes, en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia, que las retribuciones a percibir durante el período que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho Régimen sean del 100% de las retribuciones, básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal; estándose a lo previsto en su actual normativa reguladora para el período de tiempo en el que ya se aplique el subsidio por incapacidad temporal contemplado en el Régimen de Mutualismo Administrativo.

3. Que el complemento de productividad, incentivos al rendimiento u otros conceptos retributivos de naturaleza análoga se regirán por las reglas y criterios de aplicación que estén establecidos para cada uno de ellos, sin que resulte de aplicación lo establecido en los puntos anteriores.

4. Crear un grupo de trabajo (en el seno de la Mesa General de Negociación del art. 36.3 del Estatuto básico del empleado público) en materia de análisis del absentismo.

Debe tenerse en cuenta que el contenido del Acuerdo será directamente aplicable desde el 31 de julio de 2018, sin perjuicio de las modificaciones reglamentarias o adecuación de las normas convencionales que, en su caso, pudiera proceder.

TRAS BREVE DEBATE, LA CORPORACIÓN POR UNANIMIDAD, ESTO ES DIEZ VOTOS A FAVOR, NINGUNO EN CONTRA Y NINGUNA ABSTENCIÓN ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los complementos económicos a realizar por parte del Ayuntamiento de Jun de las prestaciones que deba percibir el personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Jun en las situaciones de incapacidad temporal, en los siguientes términos previstos en la misma:

El complemento económico por parte del Ayuntamiento de Jun durante la situación de incapacidad temporal del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración municipal será:

UNO.- Para todo el personal, funcionario, estatutario o laboral, al servicio de esta Administración, incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, que el complemento retributivo desde el primer día en situación de

incapacidad temporal o licencia por enfermedad, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el 100 % de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

DOS. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

SEGUNDO.- El presente acuerdo suspende la aplicación, en dicha materia, de los artículos de cualquier Acuerdo Municipal anteriormente adoptado aplicable al personal municipal, así como de los convenios colectivos que resulten de aplicación en el seno del Ayuntamiento de Jun, que se encuentren actualmente en vigor, en tanto contradigan lo establecido en el mismo y o en la normativa estatal."

Las medidas contenidas en esta disposición serán de aplicación a las incapacidades temporales (personal laboral) que tengan su inicio desde el día 14 de febrero de 2019.

TERCERO.- Dar cuenta a las distintas áreas administrativas para su conocimiento."

Artículo 47.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

47.1.- Servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo:

a) Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos para los/las empleados/as públicos/as que presten servicios en el Ayuntamiento de Jun.

b) Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento lo demanden y el/la trabajador/a acepte voluntariamente, prestándose en la medida de posible, no pudiéndose realizar más de 12 horas extraordinarias en el mismo día, y en todo caso, no exceder de una jornada total de 16 horas en un día.

c) Se consideraran servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo.

d) La compensación de estos trabajos podrá ser económica o en horas/días libres.

e) La compensación económica se realizará de acuerdo con los siguientes baremos por hora de trabajo:

Grupo/Subgrupo / Extra / Extra Nocturno / Extra Festivo / Extra Festivo Nocturno

A1 / 33,00 / 39,00 / 37,00 / 43,00

A2/B / 29,00 / 35,00 / 33,00 / 39,00

C1 / 25,00 / 31,00 / 29,00 / 35,00

C2 / 22,00 / 28,00 / 26,00 / 32,00

E/AP / 20,00 / 26,00 / 24,00 / 30,00

Cualquier fracción horaria superior a treinta minutos, se computará como una hora. El horario nocturno, a efectos de trabajo extraordinario, se fija desde las 22:00 horas hasta las 7:00 horas.

f) La compensación en horas/días se realizará del siguiente modo:

* 2 horas por hora de jornada laboral diurna.

* 2,5 horas por hora laboral nocturna o festiva.

* 3 horas por hora laboral festiva nocturna.

g) En el caso de que los servicios extraordinarios se compensen en horas/días libres, estos se disfrutarán en la fecha señalada por el/la trabajador/a, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y, en todo caso, dentro de los 4 meses siguientes.

h) En ningún caso podrán acumularse los días de compensación por trabajos extraordinarios con días de vacaciones o días por asuntos particulares, así como tampoco por periodos que excedan de 10 días naturales. Así mismo, entre el disfrute de días de vacaciones o asuntos particulares y días por compensación deberá transcurrir, como mínimo, un periodo de 15 días naturales.

47.2.- Dietas y desplazamiento.

Dado el carácter indemnizatorio que tienen las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se estará a lo dispuesto en el real Decreto 462/2002 de 24 de mayo. Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de las dietas y asignaciones para gastos de locomoción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El pago de las dietas se realizará tras la justificación de la misma.

Artículo 48.- Anticipos reintegrables.

Se establecen dos tipos de anticipos reintegrables solo y exclusivamente para el personal laboral fijo e indefinido:

a.- Ordinarios

b.- Para adquisición de vivienda habitual.

48.1.- Ordinarios: El Ayuntamiento concederá siempre conforme a la disponibilidad presupuestaria existente en el presupuesto municipal del ejercicio correspondiente a los/as trabajadores/as un anticipo reintegrable sobre sus retribuciones, hasta 2.400 euros a devolver en 24 mensualidades.

Estos anticipos ordinarios podrán ser cancelados, devolviéndose de una sola vez las mensualidades pendientes. No se concederá otro anticipo ordinario hasta quedar totalmente amortizado el anterior, no pudiéndose solicitar un nuevo anticipo ordinario para la cancelación del primero.

Si por cualquier motivo se extinguiera la relación laboral del trabajador con el Ayuntamiento, esté tendrá que abonar la cuantía pendiente al cese de la relación laboral, pudiendo detraerse directamente de aquellas cantidades que tuviere derecho a percibir en concepto de finiquito, indemnización, o cualquier otro al que tuviere derecho

48.2.- Para Adquisición de vivienda habitual: El Ayuntamiento concederá siempre conforme a la disponibilidad presupuestaria existente en el presupuesto municipal del ejercicio correspondiente a los/as trabajadores/as un anticipo por este concepto de hasta 6.000 euros reintegrables hasta un máximo de 48 mensualidades y por una sola vez, previa justificación de compra a nombre del/la trabajador/a del Ayuntamiento.

Si por cualquier motivo se extinguiera la relación laboral del trabajador con el Ayuntamiento, esté tendrá

que abonar la cuantía pendiente al cese de la relación laboral, pudiendo detraerse directamente de aquellas cantidades que tuviere derecho a percibir en concepto de finiquito, indemnización, o cualquier otro al que tuviere derecho.

48.3.- Será incompatible la petición simultánea del anticipo reintegrable para adquisición de vivienda y del ordinario.

CAPÍTULO XII.- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 49.- Principios generales.

49.1- Tendrán derecho a las ayudas económicas previstas en este capítulo los/las trabajadores/as laborales fijos de plantilla y/o personal indefinido no fijo de este Ayuntamiento en proporción a los meses transcurridos desde la formalización de su contrato sea cual fuere, estando excluido el personal laboral no fijo de plantilla, con menos de dos años de antigüedad acumulada.

49.2- El Ayuntamiento, y para todas las mejoras incluidas en esta Capítulo, presupuestará anualmente una bolsa en función de la capacidad económica de cada año (bolsa que será global para el personal laboral) que servirá para hacer frente a todas las ayudas que se soliciten durante cada ejercicio y que será revisada anualmente en Mesa General de Negociación con anterioridad a la elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal, atendiendo al siguiente procedimiento:

a) Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento podrán solicitar las ayudas que se recogen en el presente Capítulo de la forma que se regula en cada uno de ellos durante cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Acuerdo desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

b) Las solicitudes acompañadas con la documentación acreditativa de cada una de las ayudas solicitadas se remitirán al Servicio de RRHH.

c) Durante el primer mes del ejercicio siguiente se estudiarán todas las ayudas presentadas en el año anterior y se calculará el importe de todas las solicitadas en tiempo y forma de tal modo que se otorgará el 100% de las ayudas solicitadas por todos los empleados si la cuantía global de las mismas fuere igual o inferior a la bolsa creada y se resolverán durante el mes de febrero de dicho ejercicio.

d) Si las cuantías de las ayudas solicitadas fueran mayores de la bolsa creada se abonará en proporción a la cuantía de ésta, previo estudio por parte de la Mesa.

Artículo 50.- Prestaciones sanitarias extraordinarias.

El personal laboral fijo e indefinido, disfrutará de la prestación de los servicios gratuitos de un Seguro Médico Privado.

Artículo 51.- Ayudas económicas.

51.1.- Ayuda por Nupcialidad o formación de pareja de hecho.

Aquel/lla trabajador/a o empleado de plantilla que contraiga matrimonio o se inscriba en el Registro de Parejas de Hecho, afectados por el presente Convenio, se le abonarán 150 euros, y en caso de que sean los dos trabajadores/as del Ayuntamiento será de 200 euros.

51.2.- Ayuda por natalidad o adopción.

Se establece una ayuda de 200 euros por nacimiento o adopción de cada hijo/a de los/las trabajadores/as afecta-

dos por el presente Convenio, en caso de que los dos sean trabajadores/as del Ayuntamiento será de 300 euros.

51.3.- Ayuda de estudio para empleados de plantilla. El Ayuntamiento abonará a los/las empleados/as públicos/as, por la realización de cursos que lleven aparejados el pago de la cuota para asistencia a los mismo, un porcentaje en relación con el coste del mismo, siempre que estos cursos no estén reflejados dentro del plan de formación del Ayuntamiento de Jun y el Plan Concertado de Diputación, previa petición del interesado y valoración del responsable del área de coordinación con la Concejalía de Personal, siempre que estén relacionados con el puesto que desempeñe y repercuta en beneficio de la prestación del servicio, siendo las cuantías a abonar las siguiente:

a) Cursos con gastos de matrícula de hasta 50,00 euros, se abonará el 100%

b) Cursos con gastos de matrícula de hasta 100,00 euros, se abonará el 75%

c) Cursos con gastos de matrícula de más de 100,00 euros se abonará el 50%, hasta un máximo de 500 euros.

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

51.4.- Hijos con diversidad funcional

El Ayuntamiento abonará por este concepto una ayuda económica mensual a quienes tengan un/a hijo/a con diversidad funcional, declarado oficialmente como tal, y que no perciban ninguna otra ayuda o gratificación, de acuerdo a las cuantías que se fijan a continuación:

a) 60 euros mensuales para minusvalías del 33 al 50%.

b) 80 euros mensuales para minusvalías del 51 al 75%.

c) 100 euros mensuales para minusvalías del 76 al 100%.

51.5.- Ayuda de jubilación por edad.

A los/las trabajadores/as que pasen a la situación de jubilación por edad y lleven un mínimo de quince años al servicio del Ayuntamiento, se les abonará, por servicios prestados, el importe de una mensualidad.

51.6.- Ayuda por familia numerosa.

Consistirá en una prestación de carácter compensatorio destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados al personal cuya familia ostente el título de familia numerosa, debidamente acreditado.

La cuantía de la ayuda en la modalidad de familia numerosa será de carácter anual, siendo de 450 euros en el caso de familia numerosa con la categoría de especial y de 300 euros para las restantes familias numerosas.

Artículo 52.- Uso de vehículo propio.

52.1.- Los empleados municipales que diariamente utilicen su vehículo al servicio de la Corporación en el ejercicio de sus funciones, previa autorización de los responsables, percibirán la cantidad por kilómetro establecida en el art. 47.2.

52.2.- Si durante el tiempo que el vehículo propio esté al servicio del Ayuntamiento, sufriera algún accidente, el/la trabajador/a será indemnizado hasta un límite de 3.000 euros, y para tener derecho al cobro de la indemnización, será necesario atestado o parte a prevención de la Guardia Civil o Policía Local, y valoración pericial.

Artículo 53.- Ayuda por renovación del permiso de conducir.

Los/las trabajadores/as que, para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, se les requiera que deban estar en posesión de una determinada clase de permiso de conducir, la Corporación les abonará el importe de las tasas y gastos derivados de su renovación.

Artículo 54.- Fomento de la salud.

El Ayuntamiento de Jun junto con los representantes de los/las trabajadores/as, en el seno del Comité de Seguridad y Salud, elaborará un plan de fomento de hábitos saludables en las personas trabajadoras del Ayuntamiento, con una programación anual de actuaciones al respecto.

CAPÍTULO XIII. TELETRABAJO

Artículo 55. Definición y fines.

A la firma de este Convenio no se procede aún a la implantación del sistema de teletrabajo en El Ayuntamiento de Jun, si bien el mismo se compromete a desarrollar una adenda al presente Convenio en el plazo de seis meses, para que mediante negociación colectiva se establezcan los términos en los que será posible teletrabajar para el personal laboral de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO XIV.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 56.- Principios generales.

56.1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

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

Artículo 57.- Comité de Seguridad y Salud laboral.

57.1.- La composición del Comité de Seguridad y Salud Laboral, será paritaria, estando formada por los miembros que establece la legislación vigente. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación del personal, a través de sus órganos de representación colectiva. Será unitario para el personal empleado, y podrán ser asistidos de cuantos técnicos estimen necesarios, que tendrán con voz, pero no voto.

57.2.- Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte del presente Convenio como anexo.

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

57.4.- Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario correspondiente mensual, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.

57.5.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral, tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento.

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

57.6.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral, estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, 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 de servicio de prevención en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/las trabajadores/as, 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.

Artículo 58.- Protección de empleados especialmente sensibles.

58.1.- En aquellas circunstancias en que un empleado, por razón de edad, enfermedad o accidente siempre que no medie declaración de invalidez permanente total, tenga mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención.

En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo lo cual serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba. Todo ello con arreglo a lo dispuesto en los art. 25 y 26 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 59.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiende otros trabajos acorde con sus circunstancias, siendo de aplicación lo regulado en el Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la empleada pública embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.

Artículo 60.- Revisión médica.

60.1.- Será obligatorio para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Jun, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

60.2.- El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado, quien, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.

60.3.- Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:

- a) Análisis completo de orina y sangre.
- b) Audiometría.
- c) Reconocimiento de la visión.
- d) Chequeo general con medición de la resistencia.
- e) Electrocardiograma.

f) Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del/la trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

g) Mamografías a las trabajadoras a partir de los 40 años.

Artículo 61.- Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.

61.1.- El Ayuntamiento proporcionará un mínimo de dos uniformes y/o ropa de trabajo al año (uno de invierno y otro de verano) en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna.

61.2.- La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

61.3.- El Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomienda.

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

CAPÍTULO XV.- DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 64.- Derechos individuales.

Los/las empleados/as públicos/as tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de Convenio con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio. A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

e) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

f) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

g) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

h) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

i) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

j) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

k) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

l) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

m) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

n) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

o) A la libre asociación profesional.

p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 65.- Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los/las empleados/as públicos/as tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de Convenio con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión.

Artículo 66.- Deberes de los/las empleados/as públicos/as. Código de Conducta.

Los/las empleados/as públicos/as deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de

Conducta de los/las empleados/as públicos/as configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 67.- Principios éticos.

1. Los/las empleados/as públicos/as respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni interpondrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de Convenio con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y man-

tendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 68.- Principios de conducta.

a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

f) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/las empleados/as públicos/as o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

CAPÍTULO XVI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 69.- Régimen disciplinario

69.1.- El régimen disciplinario a aplicar al personal al servicio del Ayuntamiento de Jun, será el establecido por los artículos 93 a 98 del TREBEP.

69.2.- Las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por

razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

p) El acoso laboral.

q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de Convenios manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

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

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

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

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

o) El atentado grave a la dignidad de los/las empleados/as públicos/as o de la Administración.

p) La grave falta de consideración con los administrados.

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

r) A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Son faltas leves:

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

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

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

69.3.- Por razón de las faltas a que se refiere este artículo se impondrán las sanciones establecidas en el artículo 96 TREBEP teniendo en cuenta que la regulada en la letra b) del citado artículo sólo podrá imponerse por faltas muy graves.

Las sanciones de los apartados c) y d) del artículo 96 podrán imponerse por la comisión de faltas muy graves y graves. La sanción de suspensión de empleo impuesta por comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción que se señala en el apartado f) del citado artículo 96.

69.4.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al siguiente procedimiento:

a) En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente, para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por los/las empleados/as públicos/as, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes y de los delitos de los/las empleados/as públicos/as, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en los títulos II y VII del Libro Segundo del Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

El/la alcalde/sa-Presidente/a podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los empleados sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, podrá prolongarse durante todo el procesamiento. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites. La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II, Secciones Primera y Segunda de la Ley de Procedimiento Administrativo.

b) Iniciación:

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada. Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario, el/la alcalde/sa-presidente o Concejal Delegado en la materia pudiendo esta incoación acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del centro o dependencia en que preste servicio el empleado.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor de conformidad con la legislación vigente y secretario, que en todo caso deberá tener la condición de empleado público. La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y secretario se notificará al empleado sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y el secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

c) Desarrollo:

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. El Instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evaluar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias de la Administración están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados. El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente título, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

El Instructor formulará, dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del empleado, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuando considere conveniente en su defensa. Oído el inculpado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

d) Terminación:

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente. Será competente para la imposición de las sanciones disciplinarias el/la alcalde/sa-Presidente.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el/la trabajador/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales. La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto de dicha resolución.

El órgano competente para resolver podrá acordar su suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción, de oficio, o a instancia del interesado, siempre que mediare causa fundada para ello. En estos casos, con excepción de la sanción por faltas leves, deberá ser oída previamente la representación sindical.

Las sanciones disciplinarias que se impongan se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron y la cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

69.5.-La corporación remitirá para informe a las Secciones Sindicales, todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoe a cualquier trabajador, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

69.6.-Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a las Secciones Sindicales.

CAPÍTULO XVII.- CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 70.- Derecho Sindical.

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

70.2.- 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 y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, estando a lo dispuesto en la Ley mencionada, en todo aquello no previsto en el presente Convenio.

Artículo 71.- Secciones Sindicales.

71.1.- Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as empleado públicos/as, los/as afiliados/as a un sin-

dicato legalmente constituido podrán formar la correspondiente sección sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato. Se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Sindicato legalmente constituido.

71.2.- Los secretarios generales de las secciones sindicales designarán, un delegado sindical de sección, que deberá pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento. En el caso de aquellas secciones sindicales que tengan representación en la Junta de Personal y el Comité de Empresa de este Ayuntamiento, con más de un 10% de los votos, le corresponderán dos delegados/as sindicales, que asumirán ante ésta la política sindical de su sindicato, estando protegidos por las mismas garantías, derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de representación.

71.3.- Funciones de las Secciones Sindicales:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los/las trabajadores/as y plantearlas ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses del sindicato que representa y de los afiliados del mismo, y servir de instrumento de comunicación entre ésta y el Ayuntamiento.

c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tableros de anuncios para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/las trabajadores/as.

d) Las secciones sindicales recibirán una copia básica de todos los contratos y prórrogas de los mismos, que realice la Corporación, en un plazo no superior a 10 días, según establece el Ley 2/1991, de 7 de enero.

e) Presentar sus candidatos/as en las elecciones sindicales a Junta de Personal y Comité de Empresa.

f) La Negociación Colectiva.

g) En lo no recogido en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 72.- Órganos de Representación.

El órgano de representación de los/las trabajadores/as municipales será el Comité de Empresa o el delegado de personal, para cuya constitución se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (Estatuto de los Trabajadores). Cada uno de los miembros del Comité de Empresa, que haya obtenido representación en las últimas elecciones sindicales, dispondrán de un crédito de quince horas mensuales para el estudio y preparación de las reuniones, comisiones y mesas.

Artículo 73.- Competencias sindicales.

73.1.- La defensa de los intereses generales y específicos de los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Jun, y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, laborales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

73.2.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, deberán ser informados de las siguientes materias:

a) Todas las cuestiones que afecten a los/las empleados/as públicos/as y que vayan a ser tratadas en la

mesa general de negociación. A estos efectos se enviará orden del día, así como copia del acta de la sesión anterior.

b) Todos los asuntos en materia de sanciones a empleados de este Ayuntamiento, para emitir informe con carácter previo.

c) Los modelos de contratos temporales y nombramientos.

d) Las condiciones económicas de los/las empleados/as públicos/as.

73.3.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento legal le confiere para ejercer acciones judiciales, en ámbito de sus competencias, por decisión de sus miembros.

73.4.- Emitir informes en el plazo máximo de 8 días, a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios, que afecten al cualquier trabajador, o representante sindical.

73.5.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, deberán ser informados previamente en los supuestos de cambios de las condiciones laborales de los/las empleados/as públicos/as, así como la reestructuración y reorganización de la plantilla.

73.6.- Serán objeto de negociación con los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, las materias siguientes:

a) La organización del trabajo.

b) Modificaciones de las condiciones del trabajo y movilidad funcional y geográfica.

c) El sistema de provisión de vacantes y la carrera administrativa.

d) La jornada laboral, horarios y calendario de trabajo.

e) La clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 74.- Garantías sindicales.

74.1.- Las Secciones Sindicales y Órganos de Representación, gozarán de las siguientes garantías:

a) Audiencia en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a uno o más de sus miembros, sin perjuicio de la del interesado.

b) No poder ser discriminado en su promoción profesional o económica, en razón del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo.

c) Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

Si por necesidad del servicio, hubiera de ser trasladado, éste, salvada su voluntariedad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno.

d) Disponer cada uno de los miembros de los Órganos de Representación, así como el Secretario General de cada Sección Sindical, de 15 horas mensuales para la realización de sus funciones, con las siguientes especificaciones:

e) Se podrán acumular las horas de los distintos Órganos de Representación y de las Secciones Sindicales, en uno o varios de los componentes de las Secciones Sindicales, sin rebasar el máximo total de horas pudiendo quedar liberado/s del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, previa comunicación, a la delegación de

Recursos Humanos, siempre por decisión del Sindicato al que pertenezcan.

Para la utilización de este hecho, pre avisarán con antelación suficiente al Responsable de Recursos Humanos (mínimo 12 horas). Los miembros de las distintas Comisiones no necesitarán de dicho preaviso.

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

La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo. Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

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

74.3.- La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, de locales y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

74.4.- Se dispondrá de 50 horas máximo anuales para la realización de asambleas durante la jornada de trabajo, de las cuales, a partes iguales, corresponderán a Comités de Empresa o Juntas de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 75.- Obligaciones sindicales.

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

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

CAPÍTULO XVIII.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 76.- Principios Generales.

76.1.- Es el instrumento básico que estructura toda relación entre la Corporación y la Representación Sindical. De ella derivan el total de comisiones y demás mesas que se constituyan para negociación de las condi-

ciones laborales, retributivas, sociales y sindicales de los/las empleados/as públicos/as.

76.2.- A tal efecto, el Ayuntamiento de Jun podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva, a través de la Mesa General de Negociación, a los Convenios alcanzados dentro del territorio de cada Comunidad Autónoma o en un ámbito supra municipal.

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

A falta de Convenio, el proceso se iniciará en un plazo máximo de un mes desde que mayoría de una de las partes legitimadas lo promoviera, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

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

Artículo 77.- Composición.

77.1.- La composición de la Mesa General de Negociación, será paritaria, correspondiendo el nombramiento del 50% de sus miembros a la Corporación, y el 50% restante, a los representantes sindicales, en proporción a la representación obtenida en las últimas elecciones sindicales.

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

Artículo 78.- Materias objeto de negociación.

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

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones de los/las empleados/as públicos/as, que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño
- e) Los planes de previsión social complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

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

l) Los criterios generales sobre las ofertas de empleo público

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

78.2.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de la Corporación que afecten a sus potestades de organización.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica. La regulación y determinación concreta en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos, y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

CAPÍTULO XIX.- MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES

Artículo 79. Política integrada de protección del medio ambiente.

Se desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán los siguientes:

a) Potenciar la Administración Electrónica y reducir el uso de papel.

b) Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables.

c) Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.

d) Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio.

e) Mejorar la utilización de recursos hídricos.

f) Incorporar vehículos híbridos al parque móvil municipal.

g) Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios así como un canal de comunicación de incidencias.

h) Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los centros de trabajo.

ANEXO I: DEBERES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL.

Se entiende por deber inexcusable de carácter público o privado, aquella obligación cuyo incumplimiento

generaría para el/la empleado/a público un responsabilidad civil, penal o administrativa.

Pertenencia a un jurado, art. 7.2. de la LO 5/1995, de 22 de mayo.

El cumplimiento de la citación por juez o tribunal en proceso penal, art. 463 Código Penal.

El deber de comparecer en aquellos procesos en donde los/las empleados/as públicos/as incurriesen al procedimiento en calidad de testigo o perito, art. 292 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Comparecer personalmente como demandante en el procedimiento laboral o contencioso, y por extensión, igualmente como demandado.

Comparecer en Tribunales de evaluación en ejercicio de un deber cívico.

Genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo. Este deber estaría constituido por la aplicación de los art. 118 de la Constitución Española y 17.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio.

Se puede considerar como deber inexcusable de carácter temporal la tramitación de un documento indispensable como es el D.N.I., si el horario de la oficina del D.N.I. coincide totalmente y en todos sus días con la jornada de trabajo.

Se puede denegar el permiso si el deber inexcusable de carácter público o privado se puede cumplir fuera del horario de trabajo.

ANEXO II.- Modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Uno. Se modifican la letra a) e i) del art. 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que quedan redactadas en los siguientes términos:

Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el personal laboral o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días.

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

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días há-

biles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.”

“i) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.”

Dos. Se añade una nueva letra g) al artículo 49, que queda redactada en los siguientes términos:

“g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.”

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: MANTENIMIENTO PODER ADQUISITIVO.

Todas las cantidades económicas expresadas en el presente Convenio se verán incrementadas anualmente, para que su efectividad se refleje en la nómina del mes de enero del año siguiente, con el incremento que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y otras leyes, decretos, disposiciones y/o Convenios que pudieran ser de aplicación.

Disposición adicional segunda: DEUDA SOCIAL.

Si durante la vigencia del presente Convenio se estableciera por Ley u otro instrumento de obligado cumplimiento el reconocimiento de deuda social a cargo de la administración autónoma de Andalucía o estatal, cuya aplicación sea para el personal de servicio de los entes locales, el Ayuntamiento lo asumirá automáticamente.

Disposición adicional tercera: VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Corporación se compromete:

Primero.- A que exista una correlación entre el presente Convenio y la Relación de Puestos de Trabajo que se pretende aprobar junto con el mismo, según lo dis-

puesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Real Decreto 781/1986.

Segundo.- Es indispensable la implantación posterior de un “sistema de mantenimiento” de la Valoración de Puestos de Trabajo, para cuyo funcionamiento y tramitación, se elaborará un reglamento que lo regule.

Para lo que se establecen dos tipos de procedimientos:

Procedimiento ordinario: Es el que se impulsa de oficio como consecuencia de modificaciones organizativas, ya sea como consecuencia de variaciones en los puestos de trabajo con motivo de reorganización, o como consecuencia de la evolución de los mismos a lo largo del tiempo.

Procedimiento extraordinario: Es el que se impulsa a instancia de parte, normalmente a petición del titular del puesto de trabajo.

Disposición adicional quinta: JUSTIFICACIÓN DE LA FLEXIBILIDAD HORARIA.

Los objetivos que se pretenden implantar con la flexibilidad horaria son:

Mantener los niveles de productividad de cada trabajador/a, y a ser posible incrementarlos de manera significativa en beneficio de la empresa y de los/as ciudadanos/as. Por tal motivo, ningún trabajador/a de este Ayuntamiento podrá exigir compensación (económica o de descanso) alguna por la flexibilidad horaria.

Estimular la optimización del tiempo, para favorecer la eficacia en el trabajo y la resolución de las tareas.

Aumentar la motivación y reducir el estrés de los/as empleados/as públicos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: GARANTÍA DE DERECHOS ADQUIRIDOS.

Para aquellos trabajadores que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, viniesen percibiendo uno o varios conceptos retributivos recogidos en el Capítulo XI y que garantiza los derechos adquiridos, mantendrán un complemento salarial único de carácter personal equivalente a la totalidad de las cantidades percibidas en virtud de aquellos y que está regulado en el presente convenio en el artículo 46. Complemento Personal Transitorio. Dicho complemento sufrirá los incrementos salariales previstos para los ejercicios posteriores y tendrá idéntica naturaleza y mismo tratamiento que los conceptos de los que deriva.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, incluidas las salariales, sustituyen en su conjunto a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Jun, 13 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero; El Representante de los Trabajadores, fdo.: Juan Carlos Oviedo de Castillejo Moutón; El Concejales Economía Hacienda y Personal, fdo.: Alberto Jesús López García; Responsable del Sector Administración Local del CSIF, fdo.: Ignacio Conde Pipó; El Secretario-Interventor, fdo.: Sergio López Cea.

NÚMERO 129

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO
AUTÓNOMO***Convenio colectivo del personal laboral de la
Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza***EDICTO**

Resolución de 9 de enero de 2024, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA (Código: 18002222012008) acordado por la Comisión. Negociadora formada, de una parte por la representación de la Mancomunidad y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 21 de diciembre de 2023 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada

RESUELVE:

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

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

Granada, 10 de enero de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DE LA COMARCA DE BAZA****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las retribuciones y demás condiciones de trabajo del Personal Laboral que presta sus servicios en cualquier centro o servicio dependiente directamente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. El presente Convenio afecta a los empleados adscritos a la plantilla de la Mancomunidad de Municipios

de la Comarca de Baza, así mismo al personal contratado al amparo de las distintas modalidades contractuales de forma temporal a excepción de aquellos artículos en los cuales vengan expresamente excluidos.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) Las recogidas en el art. 1.3 del E.T.

b) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza o bajo la condición de habitual o de confianza vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regulen sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.

c) El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del Convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

d) El personal que disfrute de cualquiera de las becas concedidas por esta Mancomunidad o por otra Administración.

e) El personal con cargo a los Programas de Fomento de Empleo Agrario y en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta Corporación.

f) Los alumnos-trabajadores de las Escuelas Taller y cualesquiera otros trabajadores que se contraten dentro de programas de Formación Profesional desarrollados por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor una vez publicado en el BOP y se mantendrá en vigor hasta 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

1. 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 del plazo de vigencia, y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiere.

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

3. Si denunciado y expirado el presente Convenio, las partes no hubiesen 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 este se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas.

Artículo 5. Representación.

Se entiende como representación legal colectiva del personal laboral, a los delegados de personal y secciones sindicales, de acuerdo con lo establecido legalmente.

Artículo 6. Absorción y condiciones más beneficiosas.

Las condiciones económicas o salariales y de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgá-

nico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes a 31 de diciembre de 2023, 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.

Artículo 7. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

CAPÍTULO II: COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE SEGUIMIENTO

Artículo 8. Comisión de interpretación y vigilancia (C.I.V).

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este Acuerdo, se creará una Comisión de Interpretación y Vigilancia.

2. La Comisión estará compuesta por tres representantes designados por cada fuerza sindical presente. La Corporación estará representada por tres miembros designados por el órgano correspondiente. Actuará como Presidente de la Comisión quien ostente la presidencia de la Mancomunidad.

3. La Comisión contará con un secretario, con voz y sin voto. La nominación de sus miembros será estable, no pudiendo asistir otros que no tengan el citado nombramiento.

Asimismo, se nombrarán tantos suplentes como miembros.

4. La Corporación, y cada una de las centrales sindicales presentes en la Comisión podrán ser asistidos en las reuniones por un Asesor cada uno de ellos.

5. Competencias de la Comisión:

Corresponde específicamente a la Comisión:

a) El nombramiento del Secretario/a de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple.

b) Interpretación de la totalidad del texto del Convenio Colectivo en su aplicación práctica.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Facultad de mediación, conforme al presente Convenio Colectivo.

e) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

f) Proponer la subsanación de los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones. Será preceptiva la información y propuesta, por la C.I.V. 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 al órgano competente de la Corporación. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g) La valoración de los puestos de trabajo cuando, a instancia de parte interesada, se solicite la modificación

de los complementos específicos. Será asimismo preceptiva la negociación y valoración por la C.I.V. en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

h) Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

i) La negociación 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.

j) Revisión y actualización del Convenio Colectivo 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.

k) Proponer la agrupación de las categorías profesionales en áreas funcionales o categorías equivalentes a efectos de movilidad funcional. La C.I.V. podrá proponer esta movilidad dentro del grupo profesional cualquiera que sea la categoría a la que pertenezca el personal.

Esta medida se encuadra dentro de la política de estabilidad en el empleo, evitando las extinciones de contrato y posibilitando la adaptación a las necesidades técnicas u organizativas, cumplimiento de órdenes de la autoridad o adaptación a normas legales. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

l) Velar en el ámbito del presente Convenio Colectivo para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

m) La negociación de cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación. Para ello se constituirá, con carácter previo, una Mesa Técnica que estudiará las propuestas presentadas por la junta de gobierno y/o por los representantes de los trabajadores.

n) La negociación de las bases para cubrir puestos de trabajo en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, ya sea de forma temporal como definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

ñ) 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.

o) Las Bases de Ejecución del Presupuesto serán sometidas al trámite de audiencia previa de esta C.I.V., en todo lo concerniente a aquellos artículos de este Convenio Colectivo que se puedan considerar afectados.

p) Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio Colectivo y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

En el caso de la existencia de discrepancias en el seno de la C.I.V. las partes podrán recurrir a la mediación del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.), u organismo equivalente.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento de la comisión de interpretación y vigilancia (C.I.V.)

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de cualquiera de las partes, previo orden del día, solicitándose a la Presidencia de la Comisión con una antelación mínima de 48 horas. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

Si una de las partes no acude, se entenderá por intentada la conciliación, quedando abierto el procedimiento ordinario de conflicto colectivo. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día.

La Comisión estará presidida por el presidente 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 de la C.I.V.

La C.I.V. nombrará a un Secretario, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en un trabajador.

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 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 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 C.I.V. se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

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 Convenio Colectivo. 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 de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

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

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 10.- Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva del equipo de gobierno. Sin merma de dicha facultad el Comité de Empresa y, en definitiva, la representación legal del personal laboral, tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio Colectivo y en el T.R.E.T.

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

Los criterios inspiradores de la organización del trabajo en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza serán:

- La planificación y ordenación de los recursos humanos.

- La adecuación y suficiencia de la plantilla a las necesidades del servicio.

- La adecuación y eficiencia de la adscripción profesional de los trabajadores de la Entidad.

- La profesionalización y promoción de los trabajadores de la Entidad.

- La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

A todo el personal adscrito a este convenio, se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha 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, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al trabajador afectado como a los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

Artículo 11. Planificación

La planificación de los recursos humanos en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

La aplicación de los principios de racionalidad y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza se proceda a atender en primer lugar con los efectivos existentes constituidos en el ámbito de este Convenio Colectivo, previa comunicación a los delegados de personal.

La movilidad y la promoción del personal son dos instrumentos fundamentales para mejorar la utilización de los recursos humanos.

La movilidad del personal se realizará con carácter voluntario mediante los concursos de traslados dentro de una misma categoría profesional. Los concursos se basan en los principios de mérito y capacidad. Excepcionalmente se combinan con otros valores constitucionales como son la protección a la salud, la maternidad y a la familia. La movilidad forzosa se realizará previa negociación colectiva, basada en razones de interés general y en demandas sociales.

El derecho a la promoción en el trabajo se concreta en el acceso a una categoría distinta dentro del mismo grupo profesional o a una categoría de grupo superior.

Los concursos de traslados y de promoción interna del personal laboral fijo que se produzcan en el ámbito de aplicación de este Convenio se realizarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y gratuidad.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tiene aprobada la plantilla del personal laboral fijo. Dicha plantilla se actualizará anualmente.

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo se procederá a determinar las necesidades reales de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con el objetivo de conseguir un reordenamiento adecuado de la plantilla, seguir avanzando en la estructuración de una administración moderna y consolidar el empleo temporal cuando éste responda a situaciones estructurales.

Artículo 12. Protección al empleo y estabilidad laboral

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se comprometen a adoptar las medidas necesarias para la consolidación y estabilidad de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestaria-

mente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente, de conformidad con los Presupuestos Generales del Estado y demás normativa vigente que resulte de aplicación, debiendo constar la aceptación expresa del trabajador que ocupa el puesto o plaza a consolidar.

Así mismo ambas partes se comprometen a iniciar, de conformidad con la normativa vigente que resulte de aplicación, los pertinentes procesos de funcionarización del personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, siempre que exista aceptación expresa del trabajador que ocupa la plaza o puesto a funcionarizar.

En los supuestos descritos anteriormente, se reconocerán los años de servicios prestados con el reconocimiento de la antigüedad que el trabajador tuviera y su posterior contabilización a nivel retributivo.

Artículo 13. Principios aplicables a la selección de personal

El personal laboral al que afecta el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo será seleccionado por la propia Corporación, con el máximo respeto a los principios de igualdad de oportunidades, mérito, capacidad y publicidad.

La contratación laboral podrá ser por el tiempo previsto y las condiciones establecidas en la legislación laboral vigente.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tiene la obligación de entregar al personal que lo solicite, antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Así mismo, la Corporación facilitará al personal que lo solicite fotocopias de los documentos acreditativos de las cotizaciones a Seguridad Social.

Artículo 14. Normas aplicables a la selección de personal laboral fijo

Corresponderá, en todo caso, a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza la formulación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno. La propuesta de Oferta de Empleo Público, se informará y se negociará previamente con la C.I.V. para elevarla al órgano competente para su aprobación.

Se incluirán como objeto de la Oferta de Empleo Público las necesidades de recursos humanos que deban cubrirse con personal laboral fijo y no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio; todo ello de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 15. Clasificación profesional

La clasificación del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza se realizará dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el presente artículo con la finalidad 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 favoreciendo así su promoción.

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

Los distintos puestos de trabajo del personal laboral sujeto al ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos profesionales:

Grupo Profesional I

En él se incluyen los/las trabajadores/as que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, que desarrollan actividades complejas dentro de su nivel académico (Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes) y que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1.

Grupo Profesional II

En él se incluyen los trabajadores que desempeñan funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas 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 siguiendo instrucciones generales.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

Grupo Profesional III

En él se incluyen los trabajadores con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, que desempeñan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas heterogéneas o funciones especializadas que requieren una amplia experiencia y un grado de responsabilidad en función de la complejidad de los trabajos, así como aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente de iniciativa y que comportan, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Habitualmente actuarán bajo la instrucción y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo asumen la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y su supervisión.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

Grupo Profesional IV

En él se incluyen los/las trabajadores/as con título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o equivalentes, que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro trabajador, así como aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes 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.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

Grupo Profesional V

En él se incluyen los trabajadores 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, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo AP. Se incluirán a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, no necesitando formación específica.

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

Sin perjuicio de lo establecido en las Disposiciones Adicionales Primera y Segunda de este Convenio Colectivo, los diferentes grupos, categorías y niveles del personal laboral vigentes hasta la entrada en vigor del presente Convenio se extinguirán con el mismo.

El contenido de la prestación laboral y las funciones que han desempeñar los empleados según su nuevo grupo profesional y nivel son los atribuidos a los puestos de trabajo que en función de sus características básicas o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos corresponda a los mismos.

Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas de eficiencia organizativa o para una mejor prestación de los servicios públicos, la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza podrá acordar, por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos y experiencia profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

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 interiores, en los que se mantendrá la retribución de origen.

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad deberá estar ejecutada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a tres meses en un año, computados de fecha a fecha, realizándose conforme a criterios objetivos. En el supuesto de que se superasen dichos plazos y siguiera persistiendo la necesidad de realización de las funciones encomendadas por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza procederá a su cobertura a través del correspondiente procedimiento de provisión de vacantes.

En ningún caso se modificará la adscripción del trabajador al grupo profesional a través de la movilidad funcional.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de la capacidad o incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como para la protección integral de la mujer y para la protección de la maternidad.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza comunicará previamente las situaciones descritas en los párrafos anteriores a los representantes del personal y a la C.I.V.

Artículo 16. Grado profesional

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

Todo el personal en plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante este tiempo se modificase el nivel del trabajador fijo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto que dicho puesto hubiese sido clasificado.

No obstante, lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

El personal de nuevo ingreso deberá permanecer en el puesto de trabajo al que haya sido adscrito un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo. Dicho personal comenzará a consolidar el grado personal correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Para la aplicación de la presente disposición será requisito necesario que la adscripción se realice mediante Acuerdo Plenario o resolución de la Presidencia.

A los efectos de consolidación del grado, la fecha de comienzo de consolidación de grado para el personal laboral se establece a partir del día siguiente en el que se apruebe por Pleno este Convenio Colectivo.

La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe, salvo que ya lo tuvieran consolidado con anterioridad a este Convenio.

El personal con una misma categoría profesional podrá permutar sus puestos de trabajo con el personal de otras Administraciones en condiciones de reciprocidad, siempre que así lo acepten las Administraciones afectadas.

Artículo 17. Oferta de empleo público

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público o de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal.

La ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable que establezca la normativa vigente.

Las plazas vacantes de personal que surjan anualmente en la plantilla, así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal se cubrirán en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás normativa aplicable; siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación y previo informe de los representantes del personal integrantes de la C.I.V.

La Oferta de Empleo Público, o instrumentos similares, reservará un siete por ciento total de las plazas ofertadas para personas con discapacidad, considerando como tales las descritas en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de tal forma que progresivamente se alcance el tres por ciento del total de efectivos la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará y, en su caso,

se negociará con carácter previo en el órgano correspondiente.

De conformidad con la normativa vigente en las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo quedará excluido del pago de los derechos de examen.

Artículo 18. Ingreso y plantilla de personal

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tiene aprobada la plantilla de personal laboral fijo, la cual se actualizará anualmente.

El ingreso del personal fijo o de plantilla al servicio De la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, así como la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional se realizarán de acuerdo con las normas específicas que lo regulan. Junto con el Presupuesto, se procederá a la aprobación de la Plantilla del personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

Las plazas dotadas en la plantilla del personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existentes constituirán la Oferta de Empleo Público del siguiente ejercicio; debiendo señalarse en la referida Oferta tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

Artículo 19. Promoción interna y formación

La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional del empleo público deberá efectuarse, en buena medida a través de los mecanismos y procesos de promoción. La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados públicos del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

Ningún empleado ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo.

No tendrá la consideración de promoción interna el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura o mando, los cuales serán promovidos o removidos con arreglo a lo que al respecto determine la legislación vigente de la función pública aplicable a los empleados de esta Corporación.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza facilitará la promoción interna.

El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tuviera subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción deberá basarse en el esfuerzo profesional, el historial profesional, y la carrera, la formación

y cualificación profesional adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

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.

La formación profesional es el mecanismo óptimo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará 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 efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas.

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional, el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, a cuyo efecto tendrán derecho a:

a) 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.

b) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

d) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo del personal que curse algún título académico oficial para la asistencia a las clases y asignaturas correspondientes, previa autorización por su encargado o Jefe superior inmediato, si bien, el tiempo de trabajo perdido tendrá que ser recuperado por el trabajador.

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

El personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tendrá derecho a asistir como mínimo a un curso de formación anual siempre y cuando estén relacionados con su categoría profesional, o con cualquier otro puesto existente en la R.P.T de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en aras de facilitar su promoción laboral.

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

En los Planes de Formación la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, se adecuarán los ho-

rarios de las actividades formativas, para compatibilizar la participación del personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

El objetivo de los cursos de formación interna de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca Baza será:

- Formar al personal.
- Elevar el nivel profesional del personal.
- Contribuir a incrementar la eficacia y la calidad de los servicios a la ciudadanía a través de las acciones formativas adecuadas.

- Atender las siguientes necesidades de formación: prevención de riesgos laborales, formación y reciclaje de oficios varios, así como en nuevas tecnologías informáticas, en atención al público, y al personal que tenga trabajadores a su cargo, en técnicas de dirección participativa y organización del trabajo.

- Adecuar los conocimientos necesarios con los perfiles profesionales de los puestos de trabajo municipales.

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.

A aquellos trabajadores a los que sobrevenga algún tipo de discapacidad que les impida el desempeño normal del puesto de trabajo podrán ser reubicados mediante comisión de servicios en otros puestos vacantes de la misma categoría profesional y funciones equivalentes.

Artículo 20. Subrogación de personal laboral

En el caso de rescate de servicios por parte de la administración local demandante de alguno de los servicios prestados por esta Mancomunidad, aquella administración encomendada vendrá obligada a la subrogación del personal laboral adscrito a este servicio, manteniendo o, en su caso, mejorando sus condiciones laborales.

Artículo 21. Carrera horizontal

Las partes reconocen la necesidad de implantar una nueva carrera administrativa articulada en torno al desempeño del puesto de trabajo y al desarrollo de las competencias de los empleados públicos, por lo que acuerdan establecer mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera, que permitan avanzar al empleado, tanto desde el punto de vista retributivo como de prestigio y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y antigüedad.

La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: la carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a las distintas categorías, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

Artículo 22. Provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la plantilla de personal serán 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 la Mancomunidad de municipios de la comarca de Baza 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 establecidos en la R.P.T.

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, tienen 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.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

Cuando en atención a los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad.

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, especificadas en la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se negociarán en la C.I.V. y las aprobará el órgano competente.

Artículo 23. Movilidad funcional, traslados obligatorios y remoción de puestos de trabajo.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, de conformidad con la legislación vigente, reconoce el derecho al cargo y categoría profesional del personal al servicio del mismo, sin perjuicio de su adscripción a unos y otros puestos de trabajo efectuadas por los órganos competentes.

La movilidad funcional entre puestos de trabajo base de igual grupo se realizará respetándose la categoría profesional, titulación y retribuciones personales consolidadas.

Una movilidad funcional más amplia requerirá la negociación previa de la C.I.V.

El personal laboral adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional, pudiendo ser adscrito a otros puestos de trabajo dentro de la misma categoría y de conformidad con las normas aplicables.

El personal que acceda a un puesto de trabajo por procedimiento de concurso, podrá ser removido por causas derivadas 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. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento y oído el Comité de Empresa en su caso.

La adscripción a otro puesto conllevará la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto de trabajo asignado, sin perjuicio de la consolidación de la categoría económica que corresponda y que implicará el percibo al menos del complemento de destino correspondiente al mismo.

Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto temporalmente, en caso de urgente e inaplazable necesidad, por movilidad funcional de carácter voluntario, con un trabajador fijo que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo.

Al personal que se traslade voluntariamente conforme al presente artículo, se le reservará el puesto de trabajo previo a la movilidad, y percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe, con cargo a los créditos incluidos en el área en que figure dotado este último puesto.

En casos excepcionales, podrá atribuirse al personal fijo el desempeño, por el tiempo mínimo imprescindible, de funciones especiales que no estén incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeñe con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En tal supuesto, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso, salvo que las funciones asignadas puedan constituir puestos de trabajo de retribuciones superiores, en cuyo caso se percibirán las diferencias retributivas cuantificadas por asimilación a los complementos de puestos similares. Dichas retribuciones serán adaptadas en su caso a las resultantes de la clasificación definitiva del puesto de trabajo con efectos de la fecha de la atribución temporal de funciones.

En caso de que algún trabajador se viera sancionado con la retirada del carnet de conducir, y éste fuera imprescindible para el desempeño de su trabajo, será trasladado a otro puesto, dentro de la misma categoría, mientras dure la sanción.

La provisión de puestos de trabajo deberá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en este Convenio Colectivo. Cuando se compruebe la adscripción a un puesto de trabajo sin seguir los procedimientos establecidos deberá dejarse sin efecto la adscripción formalizándose la provisión del puesto de acuerdo con la regulación del Convenio.

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 C.I.V.

Artículo 24. Trabajos de distintas categorías

La Corporación, a través del órgano competente, en caso de eventual necesidad, podrá destinar al personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto al cesar la causa que motivase el cambio, con los límites establecidos en el 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 y demás disposiciones aplicables. En todo caso, las retribuciones siempre serán respetadas y para destinar a cualquier trabajador al desempeño de un trabajo de inferior categoría, será preciso el informe de la C.I.V. Estos trabajos no deberán superar los seis meses de duración, si las condiciones técnicas se normalizaran.

Cuando con carácter provisional sea necesario encomendar funciones de superior categoría o responsabilidad a la que se tiene y no existan puestos equivalentes vacantes, las retribuciones complementarias que les sean aplicables serán cuantificadas en expediente individual por asimilación a los complementos de destino y específicos de puestos similares y con la intervención de la C.I.V. 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 y la C.I.V.

El único procedimiento válido para adquirir una categoría es la superación de los procesos selectivos 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.

Artículo 25. Periodo de prueba

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba en todos los contratos de trabajo, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

La duración del periodo de prueba no podrá exceder en seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

Para el supuesto de contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses el periodo de prueba no excederá de un mes.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpen su cómputo.

CAPÍTULO IV: RETRIBUCIONES**Artículo 26. Retribuciones básicas**

Las retribuciones básicas de los trabajadores de la Mancomunidad de municipios de Baza 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.

Artículo 27. Sueldo

El sueldo es la retribución asignada a cada trabajador por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los periodos 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 28. Trienios

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, a todo el personal se le computarán todos los periodos de prestación de servicios en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

Todos los trienios se abonarán con efectos al día primero del mes siguiente de su cumplimiento.

El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte y sus efectos económicos tendrán efecto desde el día primero del mes siguiente a su solicitud, si a ello hubiera lugar.

Artículo 29. Carnet fitosanitario y/o de conducir

En aquellos puestos donde sea requisito imprescindible para su ejercicio poseer algún carnet de conducir o fitosanitarios los gastos de renovación del mismo correrán a cargo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en concepto de "pago a justificar".

Artículo 30. Plus de transporte

1. Como tal se abonará y en concepto de suplido de transporte, por la Corporación a sus trabajadores, la cantidad de 70 euros, igual para todas las categorías profesionales.

2. Solo se tendrá derecho a percibir el plus de transporte en los casos de centros de trabajo situados a más de 20 kilómetros de la sede de la Mancomunidad.

Artículo 31. Pagas extraordinarias

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

La cuantía de cada una de ellas será la de sueldo base más trienios, complemento de destino, complemento específico.

Artículo 32. Complemento salarial

El complemento de destino es el que se atribuye a cada puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que le son inherentes y con el correspondiente nivel que se le asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La horquilla de este complemento es la siguiente:

GRUPO / Mínimo complem. destino / Máximo complem. destino

A1 / 22 / 30

A2 / 18 / 26

C1 / 14 / 22

C2 / 12 / 18

AP / 10 / 14

Artículo 33. Complemento específico del puesto de trabajo

Es el complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en función de su especial dedicación, dificultad técnica, incompatibilidad, disponibilidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad, festividad, jornada partida y penosidad. La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantía se realice a través del procedimiento que se determine.

Artículo 34. 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 Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, previa negociación con los delegados de personal, teniendo carácter público.

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.

Existirá una partida especificada en los presupuestos destinada al personal laboral en concepto de productividad, para su percepción en el mes de enero, por el importe establecido por la Presidencia de la Mancomunidad previa negociación con los delegados de personal.

Será requisito para percibir dicho complemento de productividad una antigüedad mínima ininterrumpida de la persona trabajadora de 1 año.

El caso de aquellos trabajadores en situación de baja laboral por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, será motivo para reducir la cantidad correspondiente a cada semestre.

El caso de enfermedad común y/o accidente no laboral, será motivo para su reducción en la parte proporcional a la duración de la baja laboral.

La cuantía anual destinada a este concepto, y que una vez distribuida a los trabajadores haya quedado de remanente, se volverá a distribuir de forma proporcional entre todos los empleados públicos atendiendo a los criterios utilizados para su asignación.

Artículo 35. Complemento en caso de incapacidad temporal

1. El personal laboral afectado por este Convenio, durante el periodo de incapacidad laboral transitoria, percibirá el 100 por cien de sus retribuciones durante los tres primeros meses. El resto, según ley.

2. A estos efectos, la empresa podrá someter a sus trabajadores a reconocimiento de otro facultativo para realizar el seguimiento del proceso de baja médica dictada por el Médico de la seguridad Social. En caso de discrepancia entre facultativos, se elevará a criterio de la Inspección Médica.

La negativa a someterse a dicho reconocimiento, daría lugar a la pérdida del complemento que abona la Mancomunidad.

Artículo 36. Retribuciones bolsas de trabajo

El salario de los trabajadores será el estipulado en cada convocatoria y para cada uno de los puestos a cubrir.

Artículo 37. Relación de puestos de trabajo (RPT)

1. La Administración, previa información a los representantes sindicales, establecerá el número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño del personal laboral.

2. 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 a la Asamblea General de la Corporación.

3. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles de complemento. Todo el personal fijo de la plantilla incluida en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá asignado un complemento de destino correspondiente a alguno de los niveles en los que se clasifiquen los puestos de trabajo, que como mínimo serán los siguientes.

4. El complemento de categoría 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 de desempeño se computara con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado. No obstante, lo anterior, el personal que tenga un puesto de trabajo superior en dos niveles al correspondiente a su complemento de categoría consolidará cada dos años de servicios continuados el complemento de categoría en dos niveles a los que posea, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

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

6. En el proceso de negociación de la RPT, la Entidad adquiere el compromiso, durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo, de definir el complemento de destino para aquellos trabajadores que no lo tienen asignado y establecer un marco temporal que permita equiparar las condiciones salariales de éstos a las del resto de trabajadores de la Mancomunidad.

En el caso de la creación de una bolsa de empleo que no coincida con los puestos mencionados con anterioridad, las retribuciones a percibir se negociarán con los delegados de personal.

Las retribuciones para el personal contratado por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza con cargo a alguna subvención de cualquiera de las administraciones públicas serán las establecidas, a cada uno de los grupos y categorías profesionales, en este Convenio para el personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, o en su defecto las reguladas por la convocatoria de dichas subvenciones, no superando en ningún caso la cuantía máxima de los grupos profesionales relacionados en el presente Convenio, adaptando la duración de su contrato y/o jornada laboral a la subvención recibida.

Artículo 38. 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 superior inmediato, quien informará al presidente o en quien éste delegue.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios, no pudiéndose sobrepasar las diez horas en una misma jornada, salvo en casos excepcionales.

Estos servicios se compensarán, bien en descanso o con pago en metálico, a elección del personal.

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 dos horas de descanso, las cuales podrán ser disfrutadas cuando el personal lo solicite y el servicio lo permita, con un margen de tres meses.

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.

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 Público.

Será la C.I.V. la encargada de regular la valoración económica de las horas extraordinarias, cuya retribución, en ausencia de acuerdo, se regirá por lo dispuesto por el TRET.

Artículo 39. Indemnizaciones por razón del servicio

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo 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 Convenio Colectivo, 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.

Artículo 40. Revisión salarial

En el mes de enero de cada año se aplicará la subida salarial establecida en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de posteriores mejoras salariales producto de la negociación.

CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 41. Jornada, vacaciones y permisos

La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando éste a las necesidades de los diferentes servicios municipales mediante las oportunas resoluciones.

No obstante, tal y como dice la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3

de julio, establece la posibilidad de negociación para las Administraciones Locales, de una jornada de trabajo ordinaria distinta de la establecida con carácter general.

1. La Jornada ordinaria de trabajo efectivo semanal será, en horario de 08.00 a 15.00 horas. Siempre que se cumpla con el cómputo anual de la jornada establecido reglamentariamente se producirán las siguientes reducciones horarias:

Durante la Semana Santa y el periodo navideño (desde el día 22 de diciembre hasta el día 6 de enero) el horario será de 8 a 14 horas.

Durante el periodo estival, desde el día 1 de julio hasta el 15 de septiembre el horario será de 8 a 14 horas.

2. En aquellos servicios en que no fuere posible el establecimiento del horario en la forma indicada, para garantizar la correcta prestación del servicio, se podrá establecer otro distinto, siempre que se respete la duración de la jornada establecida en el apartado anterior, todo ello previa negociación con los representantes de los trabajadores.

3. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada partida, que se disfrutará con carácter general en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo. En el resto de jornadas se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del responsable inmediato el que los mismos queden atendidos en todo momento.

Cuando el trabajador realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos periodos de 20 minutos, de mañana y de tarde respectivamente, que se computarán como trabajo efectivo. Cuando el trabajador realice prolongaciones horarias a su jornada de trabajo como consecuencia de accidentes, incendios, catástrofes, etc. Tendrá derecho a que le sean compensadas, ya sean retribuidas o en descanso.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de 2 días que, como regla general comprenderá el sábado y el domingo, sin perjuicio de que para los trabajadores que realicen su actividad en régimen de turnos, incluidos domingos y días festivos, se opte por concederles dicho descanso mínimo en otros días de la semana.

4. Jornadas Especiales: Se consideran jornadas especiales todas aquellas diferentes a las establecidas en el punto 1.

La jornada partida podrá ser objeto de modificación en función de los distintos acuerdos organizativos que se lleven a cabo con los representantes sindicales.

La propuesta de implantación de esta modalidad de jornada deberá contener el objeto de la modificación, el régimen horario, el personal necesario, fórmulas de sustitución en caso de absentismo y aplicación retributiva de estos elementos en el complemento del puesto de trabajo.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de 30 minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada

partida, que se disfrutará con carácter general en la mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo. En el resto de jornadas se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del responsable inmediato el que los mismos queden atendidos en todo momento, pudiéndose reducir dichos 30 minutos de la jornada efectiva de trabajo o 40 minutos en el caso de jornadas partidas, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, para los puestos de trabajo que, por su especificidad y su carácter proactivo, no pueda realizarse el descanso efectivo obligatorio.

Se entiende por especificidad y carácter proactivo los puestos de trabajo en los que haya que impartir clases a grupos de personas y en los casos de salvamento acuático.

Asimismo, para los servicios en los que un trabajador no pueda, por razones del servicio, ausentarse de la instalación para ejercer su derecho al descanso efectivo obligatorio, se habilitará dentro de la instalación una zona propia para hacer efectivo este descanso.

5. Los empleados o trabajadores contratados con jornadas inferiores a las pactadas estarán sujetos a lo dispuesto en sus respectivos contratos.

6. Pacto de horas complementarias. Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las reglas contenidas en el art. 12.5 del TRET. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por la Entidad. Se establece como porcentaje máximo el 60 por 100 de las horas ordinarias contratadas. Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la Mancomunidad podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Durante el primer trimestre del año, en el seno de la C.I.V. se negociarán las normas sobre la implementación de la jornada aplicable a los trabajadores de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en función de las necesidades y especificidades de los distintos servicios; todo ello de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 42. Control de presencia

1. Todo el personal al servicio de esta Entidad, tendrá la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia, al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo como al final de cada jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma.

2. En el supuesto que no exista en un servicio determinado, mecanismo de control horario, se arbitrará un sistema de control adoptado a las características del servicio.

Artículo 43. Vacaciones

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

A los efectos de lo regulado en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

Podrán disfrutarse además hasta cuatro días adicionales de vacaciones por antigüedad conforme a las siguientes previsiones:

- En el año en el que cumplan quince años de servicios efectivos prestados, un día adicional.

- En el año en el que cumplan veinte años de servicios efectivos prestados, dos días adicionales.

- En el año en el que cumplan veinticinco años de servicios efectivos prestados, tres días adicionales.

- En el año en el que cumplan treinta años de servicios efectivos prestados, cuatro días adicionales.

El periodo vacacional se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural, con posibilidad, de acuerdo con las necesidades propias de los servicios que presta la Entidad, de extender este plazo hasta el 1 de marzo del año siguiente.

Al menos doce días hábiles, o quince naturales, de vacaciones deberán ser disfrutadas preferentemente entre los días 1 de julio al 15 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 preferentes, debe existir una compensación en días por parte de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, negociada con los representantes de los trabajadores. El resto de días de vacaciones se podrá disfrutar, en periodos mínimos de 5 días hábiles, siempre y cuando el servicio lo permita, sometiéndose a la presidencia o a persona en quien delegue competente para su Visto Bueno.

Será cada encargado de área quien establecerá el calendario vacacional, teniendo en cuenta los grupos de trabajo mínimos precisos para prestar el servicio, y lo hará mediante un sistema de rotación donde ningún trabajador resulte discriminado, siendo cada trabajador el que manifieste sus preferencias o elecciones en función del calendario propuesto. En los supuestos de conflicto por la elección del periodo vacacional, se tomará como referencia, en primer lugar, el acuerdo, y en segundo lugar el sorteo. Solamente se admitirán las permutas de parte o de todo el periodo preferente si están autorizados debidamente por el presidente o persona en quien delegue. Cualquier modificación a la distribución autorizada requerirá de nueva autorización.

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

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Antes de finalizar el primer trimestre del año en curso, cada área elevará a la Presidencia o persona en quien delegue competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación definitiva.

En el caso que la Mancomunidad, por necesidades del servicio, debidamente justificadas, modifíquese la fecha de disfrute de las vacaciones, se tendrá que negociar con los delegados de personal.

Artículo 44. Festivos

Se descansará con derecho a retribución íntegra los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables por la Gobierno Central o la Administración autonómica, así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Baza, compensándose, bien con el pago de gratificaciones extraordinarias de acuerdo con lo dispuesto por el art. 38 de este convenio colectivo, bien con dos días de descanso, asimilados a asuntos propios, a aquel personal obligado a la prestación del servicio.

Serán considerados como días festivos, el día 22 de mayo (Santa Rita), y los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 45. Permisos y licencias

Todo el personal incluido en este Convenio Colectivo tendrá los siguientes permisos retribuidos, previa autorización y posterior justificación:

a) Por Matrimonio o Inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, 15 días.

b) Por traslado de domicilio cuando el traslado se produzca en la misma localidad: 1 día; si el traslado tuviera lugar a otra localidad: dos días, si perteneciera a la misma provincia y cuatro días si perteneciera a provincia distinta.

c) Licencia por asuntos propios: Este tipo de licencia, sin percepción de haberes, se concederá hasta el plazo máximo de tres meses cada dos años, cuando la ausencia del trabajador no cause grave detrimento en el servicio. Antes de la resolución deberá darse audiencia al interesado. El plazo mínimo de este permiso será de 15 días.

d) Por nacimiento, adopción de hijos o acogimiento preadoptivo o permanente, tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si se produce fuera de la localidad de residencia del funcionario.

e) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad

y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma interrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativa-mente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

El Parentesco queda configurado del siguiente modo:

- De primer grado:

Línea recta ascendente por consanguinidad: padre, madre.

Línea recta ascendente por afinidad: suegro, suegra.

Línea recta descendente por consanguinidad: hijo, hija.

Línea recta descendente por afinidad: yerno, nuera.

- De segundo grado:

Línea recta ascendente: abuelo, abuela.

Línea recta descendente: nieto, nieta.

Línea colateral por consanguinidad: hermano, hermana.

Línea colateral por afinidad: cuñado, cuñada.

f) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

g) Por realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal. (En los términos en que se determine legalmente).

h) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal

i) El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de nueve 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. (Reglamentariamente se determinará la disminución de la jornada de trabajo y la reducción proporcional de las retribuciones). Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o 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.

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

k) Por el cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.

l) En los supuestos de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al Parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluye de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

m) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Mancomunidad y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

n) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o de acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. 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.

En los casos de disfrute simultáneos de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los permisos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo

parcial, a solicitud de los trabajadores y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos en que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

ñ) En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese periodo exclusivamente el sueldo.

o) La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y de reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematuro u hospitalización del recién nacido, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo menor de dieciséis meses, corresponderán al personal, dentro de su jornada. Los trabajadores deberán preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporan a su jornada habitual.

La definición y alcance de estos permisos y licencias podrá verse alterada como consecuencia de eventuales modificaciones legales del TRET o del TRLEBEP, en la medida en que éstas mejoren las especificadas en este convenio colectivo.

TÍTULO VI. MEJORAS SOCIALES

Artículo 46. Ayudas sociales.

1. Ayuda por matrimonio o pareja de hecho legalmente constituida. Se abonará la cantidad de 150 euros por matrimonio a quien lo solicite. Y el doble si ambos contrayentes son empleados de la Mancomunidad.

2. Ayuda por Natalidad o Adopción. Se abonará la cantidad de 150 euros, que se multiplicará por el número de hijos nacidos o adoptados.

3. Ayuda en caso de separación legal o divorcio y por solo uno de los dos conceptos, 150 euros.

Quedará excluido de estas ayudas el personal laboral temporal que no alcance un mínimo de un año desde que comenzó a prestar servicios para esta Entidad.

Artículo 47. Percepciones por baja, accidente o enfermedad

En caso de enfermedad, accidente o baja como consecuencia de embarazo, se abonarán al personal las diferencias que puedan existir entre la prestación económica de I.T. y el cien por cien de la totalidad de las re-

muneraciones que perciba el trabajador/a mientras permanezca en situación de I.T.

A estos efectos, la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza podrá someter al trabajador al reconocimiento de otro facultativo designado por la Entidad para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del facultativo designado por la Mancomunidad no coincidiese con el del emitido por la Seguridad Social prevalecerá el criterio de ésta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

El trabajador que prolongue de forma voluntaria o injustificada el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 48. Seguro de responsabilidad civil

La Corporación mantendrá un seguro de Responsabilidad Civil para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma cause daños o perjuicios a terceros, siempre y cuando no medie dolo, culpa o negligencia.

La asistencia de letrado y los gastos de procurador, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza. En el supuesto de que se establezca franquicia ésta será asumida por la Corporación.

Se proveerá de un seguro específico que ofrezca la suficiente cobertura a los conductores de vehículos de la Mancomunidad para el caso de accidente.

Artículo 49. Anticipos

Se podrán conceder a los trabajadores anticipos de una nómina comprensiva de las retribuciones brutas mensuales.

Estarán limitados a un máximo de cuatro anticipos anuales de las retribuciones brutas del/a trabajador/a y prioritariamente a uno por trimestre natural.

Estos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta finalidad que, debidamente cumplimentados, servirán de base para la resolución del presidente.

Los anticipos deberán solicitarse antes del día veinte del mes (en febrero será el día dieciocho) y, en todo caso, antes del cierre de la nómina mensual.

La concesión de anticipos reintegrables al personal laboral se ajustará al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado/a, presentada en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

- Retención de Crédito.
- Informe-Propuesta del Jefe de Personal.
- Fiscalización de la propuesta.
- Resolución de concesión, en su caso, del Presidente.

- No podrá concederse un nuevo anticipo si no está reintegrado el anterior. En el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente tampoco se concederá si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.

- Una vez agotado el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente no podrán concederse nuevos anticipos salvo que los ingresos recaudados por dicho concepto superen las previsiones de ingresos de los citados anticipos.

- La concesión de un anticipo estará supeditada a la prestación de servicios en activo en esta entidad con una antigüedad mínima de 1 año, y en todo caso condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Su importe se reintegrará en un plazo máximo de treinta meses, siempre que el trabajador tenga una contratación superior en tiempo al tiempo de reintegro de este. La renuncia, dimisión, excedencia, comisión de servicios o cualquier otra situación distinta a la de servicio activo en esta Corporación no será tramitada hasta que no haya liquidado el anticipo concedido en su totalidad.

- Los reintegros se verificarán en los plazos previstos, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los/las interesados/as de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

- Si por cualquier circunstancia cesara la relación laboral o el servicio activo del personal se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes.

- A la hora de determinar la resolución de su concesión habrá que tener en cuenta la capacidad financiera de la Mancomunidad.

Artículo 50. Formación

La C.I.V. se encargará de elaborar el Plan de Formación Anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho Plan, entre los que tendrán que contemplar que las acciones formativas tengan o puedan tener relación con funciones a desempeñar por los empleados públicos que los soliciten. Asimismo, entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, selección del profesorado y evaluación de su ejecución.

Las solicitudes justificativas para participar en los programas de formación las dirigirá el propio trabajador ante la C.I.V. y/o por solicitud con registro de entrada. Una vez admitidas se procederá al visto bueno del Servicio, que en caso de informe negativo se someterá a consideración de la Comisión, que será quien finalmente resuelva.

Con carácter excepcional, se podrá solicitar a la Comisión autorización para asistir a cursos relacionados con los títulos académicos o estudios que se estén realizando, aunque no tengan relación con las funciones del puesto que desempeñe, pero que les permita promocionar a otro nivel profesional, siempre que las necesidades de los servicios lo permitan.

Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por el Reglamento de Formación. En este se desarrollarán todos los procedimientos, normas, criterios y cuantas otras cuestiones existan relativas a formación, tanto interna, externa y cualquier otro sistema que se desarrolle por la Mancomunidad. Dicho Reglamento se publicará en la Web de la Mancomunidad.

Mediante intranet o medio de comunicación análogo también se informará al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo de todas aquellas cuestiones reseñadas en el apartado anterior.

La partida denominada "Gastos de Formación", se incrementará anualmente al menos al igual que las retribuciones de los trabajadores, de conformidad con las normas y criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.

La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio, pudiendo compensarse las horas, mediante acuerdo previo con los representantes de los trabajadores en otros horarios distintos.

Artículo 51. Jubilación

Al extinguirse el contrato de trabajo por causa de jubilación, incapacidad o muerte, la persona interesada o su causa habiente, percibirá una ayuda de una mensualidad, más la mensualidad en curso, siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 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.

Artículo 52. Jubilación voluntaria anticipada

El personal que desee jubilarse voluntariamente de forma anticipada, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, podrá percibir de la Mancomunidad, por una sola vez, una cantidad equivalente a una mensualidad de su nómina por año que falte para cumplir la edad de jubilación obligatoria, con un tope máximo que será determinado anualmente en la Comisión de Interpretación y Vigilancia de este Convenio Colectivo; siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 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 u otro tipo de limitación legal.

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza concertará contratos de relevo para aquellos trabajadores que una vez cumplidos los 60 años deseen acceder a la jubilación parcial.

TÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 53. Principios generales

Según lo establecido en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, el personal al servicio la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La acción preventiva de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza vendrá determinada por los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laborales elaborados a partir de la evaluación periódica de los riesgos para la seguridad y la salud laboral. La ejecución de estos planes será obligatoria dentro de los plazos de adaptación establecidos en los mismos.

Todo el personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza tendrá el derecho a pasar las revisiones médicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas. Estas revisiones médicas se harán anualmente. El personal deberá ser responsable a la hora de pasar estas revisiones médicas.

Artículo 54. Prevención de accidentes laborales

Dentro de su ámbito de competencias, la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza exigirá a las empresas concesionarias de servicios, proveedores y contratistas de obras el cumplimiento del mandato legal por el cual deben de contar con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 55. Trabajadores mayores de cincuenta y cinco años

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza podrá destinar, dentro de las posibilidades y necesidades de distribución de efectivos, al personal mayor de cincuenta y cinco años y al que considere mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a puestos de trabajo para los que reuniendo los conocimientos y titulaciones necesarias sean compatibles con las citadas limitaciones. Todo ello a petición del interesado, previo informe del Servicio de Salud Laboral, previo conocimiento del Comité de Seguridad y Salud o, en su caso, del CIV, y percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de origen.

Artículo 56. Trabajadoras embarazadas

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o a técnicas de preparación al parto. Para ello las interesadas comunicarán la fecha y el horario con la suficiente antelación.

Artículo 57. Útiles de trabajo y vestuario

Independientemente de la duración del contrato, el personal recibirá ropa adecuada para el desempeño de sus funciones en el momento de su ingreso. El personal interino deberá devolver la ropa de trabajo cuando finalice su relación laboral.

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 dos

mudas de invierno y dos 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 trabajador recibirá una muda nueva, aunque no coincida con los dos períodos de entrega reconocidos anteriormente. El trabajador deberá entregar la ropa deteriorada antes de que se le proporcione la nueva.

Para que todo esto se lleve a cabo, los delegados de personal 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.

Asimismo, los trabajadores, tendrán los siguientes derechos:

a) A contar con taquillas para poder guardar sus objetos personales y poder cambiarse de ropa.

b) A contar con carros de limpieza en los centros donde éstos se puedan utilizar, así como a la mejora de los materiales, a determinar por los encargados del servicio, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

c) A contar con lugar/es específico/s para el almacenamiento de los productos de limpieza (con luz y ventilación adecuadas).

Artículo 58. Lugar de trabajo salubre y seguro

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo tiene derecho a un lugar de trabajo digno, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril.

La Mancomunidad de municipios de la comarca de Baza se compromete a cumplir escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, accesibilidad y protección contra incendios en todos sus centros de trabajo.

TÍTULO VIII. TELETRABAJO

Artículo 59. Teletrabajo

La regulación específica en materia de teletrabajo para los trabajadores de la Mancomunidad será en todo momento la contenida en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y resto de normativa de ámbito estatal y autonómico de Andalucía.

TÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES

Artículo 60. Derechos de los empleados y las empleadas públicos/as

Son derechos de los trabajadores de la Mancomunidad de municipios de la comarca de Baza:

1.- Realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de servicios.

2.- Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Los órganos electos dispondrán de cuantas horas anuales establezca la normativa vigente. Las Secciones Sindicales dispondrán de aquellas horas anuales que determine la legislación aplicable siempre que alcancen un índice de representación del veinte por ciento del colectivo de la plantilla del centro o del servicio de que se trate. Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de ésta, a fin

de cómputo horario, no descontarán el tiempo indicado a los trabajadores convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales.

El preaviso necesario para este tipo de asamblea es de veinticuatro horas.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo la responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

Artículo 61. El comité de empresa

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

El Comité de Empresa dispondrá de los medios disponibles de la Mancomunidad para la realización de sus funciones.

Artículo 62. Competencias del comité de empresa

El Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

- Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

- Emitir informe, a petición de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

- Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

- Colaborar con la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza para el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad laboral.

- Aquellas otras establecidas en la normativa vigente.

El Comité de Empresa está legitimado para iniciar los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar cuantas acciones en vía administrativa o judicial le corresponda en el ámbito de sus funciones.

Artículo 63. Garantías de la representación del personal y de los delegados y delegadas sindicales

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable las personas integrantes del Comité de Empresa, como representantes legales del personal municipal, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo.

2. Expresar individual o colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin

perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social del personal.

3. No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

4. Disponer cada uno de sus miembros de veinte horas mensuales retribuidas, para realizar funciones conducentes a la defensa de los intereses del personal, advirtiendo del uso a la Corporación o en quien delegue, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

El Comité de Empresa y el resto de la representación sindical podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico. La cesión y acumulación de horas sindicales habrá de sujetarse al siguiente régimen:

Deberá mediar previa comunicación escrita a Presidente/a con la siguiente antelación:

a) Treinta días hábiles antes de que la cesión produzca efectos, cuando la cesión suponga, de hecho, la liberación sindical.

b) Dos días hábiles cuando la cesión no implique liberación sindical.

Podrá ceder sus horas sindicales cualquier representante sindical a favor de cualquiera que ostente representación sindical, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico.

5. Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta cuatro años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

El Comité de Empresa tendrá derecho a acceder a los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos municipales, y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal, respetando en todo momento el sigilo profesional, la privacidad y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 64. Obligaciones del comité de empresa y de la corporación

Tanto el Comité de Empresa como la Corporación quedan obligados a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio Colectivo.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Convenio Colectivo puedan suscribirse vincularán directamente a las partes.

El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

a) Cumplir y respetar el Convenio Colectivo.

b) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal.

c) Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

d) Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio Colectivo.

e) Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

Artículo 65. Las 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 normas de desarrollo.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de la afiliación al mismo y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Corporación.

b) Asistir a reuniones del Comité de empresa y del Comité de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.

c) Gozarán de los mismos derechos y garantías asignadas al Comité de Empresa por Ley.

Los Secretarios y Secretarías Generales de las distintas Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa tendrán derecho a las horas de liberación mensuales para el ejercicio de sus funciones sindicales que se establezcan legalmente.

La organización sindical que obtenga la mayoría en las elecciones de representantes para el Comité de Empresa y Junta de Personal tendrá derecho a que un trabajador afiliado/a de la Sección Sindical, designado por ella, ostente una liberación institucional, con reserva de su puesto de trabajo y abono de retribuciones.

Artículo 66. Convocatoria de asamblea

Tienen legitimación para convocar reunión y para formular la correspondiente solicitud de autorización, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados y Delegadas sindicales:

a) Los Delegados y Delegadas del personal.

b) La Junta de Personal.

c) El Comité de Empresa.

d) El personal empleado público en número no inferior a treinta y tres por ciento de la plantilla.

Cuando las reuniones o asambleas tengan lugar dentro de la jornada de trabajo se darán también los siguientes requisitos:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de treinta y seis horas anuales.

c) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de setenta y dos horas, debiendo indicar el día, hora y lugar de celebración y datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas para la convocatoria de reunión, así como el orden del día. Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta de Personal y el Comité de Empresa por asuntos graves que afecten a la totalidad del personal, siempre y cuando se cumplan con los anteriores requisitos, reduciéndose el plazo de comunicación a veinticuatro horas.

En cualquier caso, si en el plazo de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión la Presidencia, o en quien delegue, no formulase objeción a la misma podrá celebrarse sin más requisitos.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

Artículo 67. Derecho de huelga

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para la ciudadanía reconoce el derecho de huelga a todo el personal municipal, excepto quien expresamente lo tenga prohibido por Ley.

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

En el supuesto de que no se llegue a una solución en dicha Comisión, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes someta en arbitraje u otros mecanismos de solución de conflictos contemplados por la normativa vigente, la cuestión controvertida.

TÍTULO IX. Transparencia

Artículo 68. Compromiso

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, 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.

TÍTULO X: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 69. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario del personal laboral se rige por los mismos principios que informan el derecho administrativo sancionador, adaptándose este Convenio al R.D. 33/86, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, en lo referente a faltas, personas responsables, tramitación de procedimiento disciplinario y sanciones, con la única particularidad que la sanción de separación del servicio se sustituye por la de despido.

Artículo 70. Faltas

Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 71. Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhihición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

1) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

2. Las causas de despido del artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores quedan tipificadas en los apartados anteriores, sin que sea posible ninguna otra causa.

Artículo 72. Faltas graves

1. Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

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

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

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

1) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

- n) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 73. Faltas leves

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 74. Personas responsables

1. El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio incurrirá disciplinaria los que indujeran a otros a la realización de actos o conductas en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias previstos en el mismo.

2. Incurrirán en responsabilidad constitutivos de falta disciplinaria, los que encubrieren las faltas consumadas y los jefes que las toleren, y sufrirán la corrección y sanción que se estime procedente habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha inducción, tolerancia o encubrimiento.

2. El personal que se encuentre en distinta situación disciplinaria por las faltas que puedan cometerse en la peculiar situación en que se encuentren, de no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el trabajador en situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

3. Aun no siendo posible la exigencia de responsabilidad disciplinaria al trabajador/a cuyo contrato se hubiese extinguido, ello será sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurra por faltas cometidas durante el tiempo en que estuvo en vigor dicho contrato.

Artículo 75. Sanciones

1. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción del periodo de vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso o multa de haber. No obstante, la ausencia injustificada del puesto de trabajo llevara aparejada la deducción proporcional de las retribuciones al tiempo de ausencia, sin carácter de sanción, por inexistencia de la correspondiente prestación del trabajo. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las

retribuciones integras mensuales que perciba el trabajador, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes, y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

2. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las anteriores infracciones serán las siguientes:

- a) Despido
- b) Suspensión firme de empleo y sueldo
- c) Remoción del puesto de trabajo
- d) Traslado forzoso a otro servicio o dependencia

3. Las faltas muy graves se sancionarán con las sanciones prevenidas en los apartados a), b) y c) del número 2 del presente artículo. La suspensión de empleo y sueldo en estos casos será de tres a seis años.

4. Las faltas graves se sancionarán con las sanciones previstas en los apartados b), c) y d). La suspensión de empleo y sueldo en estos casos será de cinco días a tres años.

5. Las faltas leves se sancionarán con suspensión firme de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

6. La diferencia, en computo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Para el cálculo del valor aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el trabajador divididas por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

7. En el supuesto de que el trabajador fuese sancionado con despido por las causas previstas en este Capítulo y obtuviera sentencias declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión, o por la indemnización fijada en la sentencia.

8. Será órgano competente para la imposición de la sanción el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, dando cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que celebre en el caso de despido.

Artículo 76. Extinción de la responsabilidad disciplinaria

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, extinción del contrato de trabajo, muerte y prescripción de la falta, indulto y amnistía.

2. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

3. Los plazos quedaran interrumpidos por la apertura del correspondiente procedimiento o la concesión de audiencia al interesado o por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador/a expedientado.

Artículo 77. Medidas provisionales

Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que de los hechos imputados resultara improcedente la conti-

nidad en la prestación de servicio, el órgano competente para la incoación podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo, salvo en 75% del sueldo, trienios y pagas extraordinarias, por un periodo máximo de seis meses, de forma motivada, mientras se sustancie la tramitación del mismo. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para el/la trabajador/a o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo esta, no superase el tiempo en que el trabajador ha estado suspendido, se procederá a la correspondiente reparación.

Artículo 78. Órganos competentes para la incoación del expediente

1. Será órgano competente para la incoación de los expedientes disciplinarios al personal laboral de la Corporación, en todo caso, el/la Presidente de la Corporación.

2. El órgano competente para la incoación lo será también igualmente para nombrar Instructor/a y Secretario del mismo. El Secretario deberá ser personal laboral de igual o superior categoría. Serán de aplicación al Secretario y al Instructor las normas de abstención y recusación establecidas en la Ley 30/1 992, 20 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El órgano competente podrá asimismo alzar la suspensión provisional del expedientado, así como instruir diligencias previas, que interrumpirán el plazo de prescripción.

Artículo 79. Procedimiento disciplinario

1. La instrucción de preceptivo expediente con las formalidades prevenidas en el presente Convenio solo regirán para la imposición de sanciones por faltas muy graves o graves. En las faltas leves será previa la concesión de audiencia al interesado/a para la imposición de la respectiva sanción, por plazo no inferior a 10 días ni superior a 15. La concesión de esta interrumpirá la prescripción.

2. La tramitación del expediente se realizará de oficio en todos sus trámites. Las comunicaciones y notificaciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo. La duración de la tramitación del expediente no podrá exceder de seis meses.

3. El Instructor practicará las diligencias que estime oportunas, entre las cuales necesariamente se tomara declaración al inculcado y procederá a realizar el correspondiente Pliego de Cargos en el plazo de un mes a partir de la incoación del expediente, que deberá contener los hechos imputados al trabajador/a, la calificación jurídica de los mismos y la expresión de la sanción o sanciones que, en su caso, podrían imponerse, y deberá proponer el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, hubiera adoptado.

4. De este Pliego de Cargos se dará traslado al trabajador, que deberá contestarlo en un plazo máximo de diez días con las alegaciones que estime oportunas y la proposición de las pruebas pertinentes.

5. Contestado el Pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como todas

las que no habiendo sido solicitadas considere pertinentes. En todo caso, la denegación de pruebas será motivada. El plazo de realización de pruebas será de un mes. El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere necesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta Resolución quepa recurso alguno.

Para la práctica de las pruebas se notificará al trabajador el lugar, la fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

6. Finalizado el período de prueba, se dará vista del expediente, por un plazo de diez días al interesado, que durante el mismo plazo podrá alegar lo que estime conveniente. Durante este plazo tendrá acceso al expediente, y podrá solicitar copia del mismo que le será facilitada.

7. Oído el inculcado/a o transcurrido el plazo sin alegación alguna se formulará propuesta de resolución por el Instructor del expediente. Esta propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa, quien remitirá ésta junto con el expediente al órgano que incoó éste, quien lo elevará al órgano competente para la imposición de la sanción.

8. La Resolución que ponga fin al expediente disciplinario deberá ser motivada y en ella no podrán aceptarse hechos distintos de los recogidos en el Pliego de Cargos y propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. Deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida, el trabajador responsable y la sanción que se impone haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del expediente.

9. En la imposición de sanciones a los representantes del personal, se observarán, además de las previstas en el presente Convenio, las garantías prevenidas en la legislación vigente.

Artículo 80. Anotación y cancelación de sanciones

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. La cancelación de éstas se producirá de oficio o a instancia del interesado, en el plazo de uno, dos y seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas leves, graves y muy graves.

3. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

Artículo 81. Reclamaciones y recursos

Contra Resoluciones y Acuerdos de imposición de sanciones por faltas podrá interponer el interesado reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral.

Artículo 82. Acoso sexual en el trabajo.

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

2. Se entenderá por acoso sexual, todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la digni-

dad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

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

b) 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.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para persona que es objeto de la misma. Se garantizará a los trabajadores 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.

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

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

5. 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.

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

Art. 83. Acoso psicológico en el trabajo.

1. 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.

2. Los trabajadores tienen derecho a ser tratados con dignidad, no permitirán, ni tolerarán el acoso psicológico en el trabajo.

Artículo 84. Incompatibilidades.

1. El desempeño de las funciones en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada, por cuenta ajena, retribuida o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el exacto cumplimiento de los deberes del empleado municipal, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen los intereses generales.

2. Sobre la base del régimen de incompatibilidades previsto en la normativa aplicable, los empleados de la corporación vendrán obligados a presentar en el momento de contratación declaración de no estar afectado por el régimen de incompatibilidades o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

3. En todo caso se considerará incompatibles para actividades privadas, los puestos de trabajo que comporten la percepción de Complemento Específicos o conceptos equivalentes, cuya cuantía supere el 30 por ciento de sus retribuciones básicas, excluyéndose los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio se publicará en el B.O.P.

SEGUNDA.- La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus empleados en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal, civil, administrativo o laboral, que se le incoe o requiera así como en las actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al procedimiento, o en el ámbito gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos de la Entidad Local.

TERCERA.- Con independencia de su publicación, la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza imprimirá los ejemplares necesarios del presente convenio, poniéndose a disposición de la parte social firmante parte de estos ejemplares.

CUARTA.- La Corporación y los representantes, de mutuo acuerdo, y una vez realizado el estudio organizativo y valoración de puestos de trabajo, negociarán un plan para la provisión de puestos de trabajo que estén cubiertos provisionalmente. La aplicación de la valoración de puestos de trabajo, en el marco de la elaboración de la RPT, se llevará a cabo en el plazo de vigencia de este convenio, siempre que sea posible presupuestariamente.

QUINTA.- Con objeto de adecuar las distintas contrataciones efectuadas, a lo largo de la vida laboral de cada empleado, con la realidad actual, se reconocen todos los servicios prestados en esta Entidad al personal laboral fijo.

SEXTA.- En caso de privatización de servicios prestados por parte de la Mancomunidad, ésta facilitará al personal fijo la opción de permanecer como trabajador de la Entidad o trasladarse a la empresa privada, residiendo exclusivamente dicha potestad de decisión en el trabajador afectado. En el caso de ser reubicado en otro servicio mancomunado, se le facilitará un curso de formación sobre el puesto a desempeñar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Mientras no se produzca el estudio y análisis de la Relación de Puestos de Trabajo respecto aquellos trabajadores que realizan jornadas especiales, se procederá a valorar sus condiciones de trabajo en la C.I.V.

DISPOSICIÓN FINAL

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Convenio Colectivo.

Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que sus diferentes partes no podrán ser renegociadas o modificadas parcialmente, separadas del resto.

NÚMERO 142

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO
AUTÓNOMO***Tablas salariales del sector industrias
siderometalúrgicas***EDICTO**

Resolución de 10 de enero de 2024, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector Industrias Siderometalúrgicas, sobre las Tablas Salariales para el año 2024,

VISTO el texto del ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR INDUSTRIAS SIDEROMETALÚRGICAS, SOBRE LAS TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2024 (con código de convenio nº 18000305011981) adoptado entre la representación de los empresarios y de los trabajadores, presentado el día 9 de enero de 2024 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción de la citada Tabla Salarial en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

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

Granada, 10 de enero de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

**ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL
CONVENIO COLECTIVO PARA LAS INDUSTRIAS SIDE-
ROMETALÚRGICAS DE GRANADA Y SU PROVINCIA
DEL DÍA 5 DE ENERO DE 2024**

En la Ciudad de Granada, siendo las 10:00 horas del día 5 de enero de 2024; se reúnen telemáticamente las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo para el Sector Siderometalúrgico para Granada y su Provincia, y al objeto de tratar el siguiente punto del orden del día:

* Tablas Salariales para al año 2024.

ACUERDAN:

Reunidas las personas al margen relacionadas, se procede a la aprobación y firma de las tablas salariales del Sector Siderometalúrgico para Granada y provincia

para el año 2024, que se adjuntan como ANEXO al presente acta.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente acta con su anexo en el lugar y fecha arriba indicados.

Las partes designan a Eva Rodríguez Pérez, para que realice los trámites necesarios a efectos de registro y publicación de la presente acta.

ASISTENTES:

Asociación Provincial de Talleres de Reparación de Automóviles de Granada; y de la Asociación de Empresarios de Siderometalúrgica de Granada:

- María José Medialdea Hernández.

Asociación Autónoma de Instaladores de Fontanería, Calefacción, Saneamiento, Gas, PCI y Aire Acondicionado de Granada y de la Asociación Autónoma de Instaladores Eléctricos y de Telecomunicaciones de Granada:

- Encarnación Salvador Oyonate

- Antonio Jesús Luque Fernández

Por UGT-FICA Granada:

- Francisco J. Ruiz-Ruano Ruiz

- Juan Bayo Pérez

Por CC.OO. Industria Granada:

- Raúl Caro Maldonado.

- Natalia Hernández Ortega.

TABLAS SALARIALES**ANEXO I****TABLAS SALARIALES 2024****INCREMENTO DEL 3% SOBRE LAS TABLAS SALARIALES 2023**

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|--|---------------------|----------------------|
| PERSONAL TÉCNICO TITULADO | | |
| Ingenieros, Arquitectos y Licenciados | 66,10 | 28.158,60 |
| Peritos aparejadores con responsabilidad | 64,34 | 27.408,84 |
| Peritos y Aparejadores | 63,25 | 26.944,50 |
| ATS | 63,25 | 26.944,50 |
| Graduado Social | 56,57 | 24.098,82 |
| Maestro Industrial | 53,71 | 22.880,46 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|-------------------------------|---------------------|----------------------|
| TÉCNICOS DE TALLERES | | |
| Jefe de Taller | 58,36 | 24.861,36 |
| Maestro Taller de 1ª | 55,56 | 23.668,56 |
| Contramaestre | 55,56 | 23.668,56 |
| Maestro Taller de 2ª | 54,86 | 23.370,36 |
| Encargado | 51,94 | 22.126,44 |
| Capataz de Montaje | 50,23 | 21.397,98 |
| Capataz Especialista y Peones | 49,71 | 21.176,46 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|--------------------------------------|---------------------|----------------------|
| PERSONAL ORGANIZACIÓN TRABAJO | | |
| Jefe de Organización 1ª | 54,91 | 23.391,66 |
| Jefe de Organización 2ª | 54,55 | 23.238,30 |
| Técnico de Organización de 1ª | 51,39 | 21.892,14 |
| Técnico de Organización de 2ª | 49,78 | 21.206,28 |
| Auxiliar de Organización | 49,71 | 21.176,46 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| TÉCNICOS DE OFICINA | | |
| Delineante, Proyecto-Dibujante | 59,40 | 25.304,40 |
| Delineante 1ª, Prac. Top. Fotog. | 51,39 | 21.892,14 |

| | | |
|-------------------------|-------|-----------|
| Delineante 2ª | 49,78 | 21.206,28 |
| Reproductor fotográfico | 49,04 | 20.891,04 |
| Reproductor de Planos | 48,96 | 20.856,96 |

| | | |
|-----------------|-------|-----------|
| Portero | 48,96 | 20.856,96 |
| Telefonista JBP | 48,55 | 20.682,30 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|-------------------------|---------------------|----------------------|
| TÉCNICOS DE LABORATORIO | | |
| Jefe de Laboratorio | 58,15 | 24.771,90 |
| Jefe de Sección | 54,41 | 23.178,66 |
| Analista de 1ª | 50,42 | 21.478,92 |
| Analista de 2ª | 49,71 | 21.176,46 |
| Auxiliar | 49,04 | 20.891,04 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|--------------------------|---------------------|----------------------|
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | |
| Jefe de 1ª | 56,78 | 24.188,28 |
| Jefe de 2ª | 54,55 | 23.238,30 |
| Oficial de 1ª y Viajante | 51,39 | 21.892,14 |
| Oficial de 2ª | 49,78 | 21.206,28 |
| Auxiliar | 49,04 | 20.891,04 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| PERSONAL OBRERO | | |
| Oficial de 1ª | 49,71 | 21.176,46 |
| Oficial de 2ª | 49,32 | 21.010,32 |
| Oficial de 3ª | 49,18 | 20.950,68 |
| Especialista | 48,96 | 20.856,96 |
| Peón Especialista y Lavacoches | 48,96 | 20.856,96 |
| Mozo Espec. Almacén | 48,96 | 20.856,96 |
| Engrasador | 48,96 | 20.856,96 |
| Peón | 48,55 | 20.682,30 |
| Contrato formación primer año | 36,41 | 15.510,66 |
| Contrato formación 2º año | 38,83 | 16.541,58 |

| | Base/día (euros) | Bruto/año (euros) |
|----------------------|---------------------|----------------------|
| PERSONAL SUBALTERNO | | |
| Chófer de Camión JBP | 49,71 | 21.176,46 |
| Chófer de Turismo. | 49,32 | 21.010,32 |
| Chófer motociclo. | 49,04 | 20.891,04 |
| Listero. | 49,04 | 20.891,04 |
| Almacenero. | 49,04 | 20.891,04 |
| Pesador Basculero. | 48,96 | 20.856,96 |
| Conserje | 49,04 | 20.891,04 |
| Guarda Jurado | 48,96 | 20.856,96 |
| Vigilante | 49,04 | 20.891,04 |
| Ordenanza | 48,96 | 20.856,96 |

La columna de Salario base/año se corresponde con el concepto de días naturales, por lo tanto, el salario mensual será el resultado de dividir el salario base/año correspondiente por 14 (12 meses más las dos pagas extraordinarias).

NÚMERO 143

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Anulación de bases convocatoria de una plaza de Técnico/a de Medio Ambiente

EDICTO

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que en el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 29 de noviembre de 2023, aparece entre otros, el siguiente acuerdo:

10º.- Expediente 2603/2021; Anulación de las bases reguladoras para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Medio Ambiente (B.O.P número 166, de 1 de septiembre de 2023).

Proceder a la anulación de las bases reguladoras de las Pruebas Selectivas para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 1 plaza de Técnico/a de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Almuñécar, publicadas en el B.O.P número 166, de 1 de septiembre de 2023.

Publicar un extracto del presente acuerdo de anulación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 10 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 182

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Plantilla de Personal

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 23/11/2023, publicado en el BOP núm. 233 de 11 de diciembre de 2023, sobre la aprobación inicial de la plantilla de personal, para adecuar las plazas recogidas en la misma al resultado de la estabilización y amortizar la plaza de funcionario C2 (auxiliar administrativo) por necesidades del servicio, para la creación de la plaza de funcionario A2 (técnico medio de gestión) por requerir este Ayuntamiento de personal con competencias con mayor cualificación, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Se considera definitivamente aprobado.

Transcribiéndose a continuación el texto de las modificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 126 del RDL 781/1986.

Aprobación definitiva de la plantilla con las siguientes plazas:

I. PERSONAL FUNCIONARIO:

| DENOMINACIÓN | <u>Nº</u> PLAZAS | SUBGRUPO | ESCALA | SUBESCALA | OCUPADA | VACANTE |
|-----------------------------------|---------------------|----------|-------------------------|-------------------------|---------|---------|
| SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | 1 | A1 | FALHCN | Secretaría-Intervención | 1 | 0 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVA JORNADA C | 1 | C2 | Administración general | Auxiliar | 1 | 0 |
| ARQUITECTA TÉCNICA T/P 16% | 1 | A2 | Administración especial | Técnica | 0 | 1 |
| TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN | 1 | A2 | Administración general | Gestión | 0 | 1 |
| TOTAL FUNCIONARIOS: 4 | | | | | | |

II. PERSONAL LABORAL FIJO:

| PUESTO DE TRABAJO | <u>Nº</u> PLAZAS | GRUPO | COTIZACIÓN | OCUPADA | VACANTE |
|------------------------------------|---------------------|-------|------------|---------|---------|
| OPERARIO SERVIC. MÚLTIPLES J/C | 1 | 8 | 8 | 0 | 1 |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO T/P | 3 | 9 | 9 | 0 | 3 |
| DINAMIZADORA GUADALINFO T/P | 1 | 5 | 5 | 0 | 1 |
| LIMPIADORA EDIFIC. MUNICIPALES T/P | 1 | 10 | 10 | 0 | 1 |
| MONITORA DEPORTIVA T/P | 1 | 10 | 10 | 0 | 1 |
| TÉCNICO DE INCLUSIÓN | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL LABORALES: 8 | | | | | |

Contra la presente aprobación definitiva del presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Sin perjuicio de otro que se estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cacín, 11 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

NÚMERO 123

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

Oferta de empleo público

EDICTO

Germán Medina Talero, Alcaldes-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas (Granada),

HACE SABER: Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11/12/2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza, que a continuación se reseña para el año 2023.

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO / SUBGRUPO / CLASIFICACIÓN / Nº VACANTES / DENOMINACIÓN / PLAZO SOLICITUD

C / C2 / ADMÓN. GENERAL / 1 / AUX. ADMINISTRATIVO / 2024

Escala de Administración Especial:

GRUPO / SUBGRUPO / CLASIFICACIÓN / Nº VACANTES / DENOMINACIÓN / PLAZO SOLICITUD

A / A1/A2 / ADMÓN. ESPECIAL / 1 / ARQUITECTO TÉCNICO / 2024

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen

Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

Calicasas, 10 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 144

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza***EDICTO**

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica [<http://campotejar.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Campotéjar

Oficina de Recaudación: Plaza del Ayuntamiento, 10.

Horario: de 9,00 horas a 14,00 horas.

Concepto: Plazo Cobro en Voluntaria

Tasa Canalones: Del 1 de abril al 30 de mayo

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Campotéjar, 10 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Fernández Extremera.

NÚMERO 126

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)*Denominación de calle***EDICTO**

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal, de fecha 27 de julio de 2023, inicial aprobatorio de la denominación de calle - Calahonda. Expt. 744/2023; aprobando definitivamente la denominación de la vía pública situada en la intersección entre calle Chirimoyo y calle Mimosa de Calahonda, con el nombre de: **CALLE MARÍA ZAMBRANO.**

Lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Carchuna-Calahonda, 7 de noviembre de 2023.-El Presidente, fdo.: Juan Alberto Ferrer Correa.

NÚMERO 134

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Padrones de basura quinto bimestre 2023***EDICTO**

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 10-01-2024 el padrón cobratorio de basura correspondiente al quinto bimestre de 2023, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 10 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Moisés Varela Sánchez.

NÚMERO 127

AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)*Modificación de créditos***EDICTO**

D^a Ana Belén Fernández Navas, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fornes (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2024, al no haberse presentado ale-

gaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 30 de noviembre del 2023, cuya parte resolutive es:

Visto el expediente tramitado de modificación de créditos número 250/2023, del presupuesto del ejercicio 2023, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Visto que su aprobación provisional ha estado en exposición pública conforme al artículo 169 del TRLRHL, sin que se hayan presentado alegaciones durante dicho plazo.

En el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar definitivamente aprobada la modificación de crédito expediente 250/2023 del presupuesto en vigor, en su modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe global de 47.707,76 euros.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación, resumido a nivel de capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento. El resumen por capítulos queda de la siguiente manera:

Resumen por Capítulos:

GASTOS

Capítulo I. Gastos de personal: 47.707,76 euros

INGRESOS

Capítulo VIII. Con cargo al Remanente líquido de Tesorería: 47.707,76 euros

TERCERO.- Dese cuenta al Ayuntamiento Pleno.

CUARTO.- Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de publicación del edicto arriba indicando, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. Sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen conveniente.

Fornes, 10 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 180

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Modificación de la ordenanza general reguladora del ejercicio de actividades económicas

EDICTO

D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas

HACE SABER QUE: El Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2023 (punto 4), aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza General reguladora del ejercicio de Activida-

des Económicas del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 2023 37 23000223).

Al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de información pública de treinta días a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

A tal fin, puede consultarse el expediente en las dependencias municipales. Asimismo, el texto de la Ordenanza estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabilas <http://www.lasgabilas.es/portal-transparencia/norma-tiva-en-elaboracion/>, pestaña información pública.

Si no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Las Gabilas, 11 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 112

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Encomienda de gestión a la Agencia Administrativa OAL del programa de "Primeras Experiencias Profesionales"

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar,

HACE SABER: Que por resolución de alcaldía nº 2023-1867 de 21 de diciembre de 2023, se ha resuelto, encomendar a la Agencia Administrativa OAL del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), el Programa de "Primeras Experiencias Profesionales", resolución, cuya parte resolutive es del tenor literal siguiente:

"PRIMERO. Encomendar a la Agencia Administrativa OAL del Ayuntamiento de Huétor Tájar el Programa de "Primeras Experiencias Profesionales" aprobado por resolución de la Dirección General de Incentivos para el Empleo y Competitividad Empresarial, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a financiar el programa de primera experiencia profesional en las Administraciones Públicas, regulado en el Capítulo I del Título I del Decreto Ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía a la entidad Ayuntamiento de Huétor Tájar en relación con el Expediente SC/PEX/0060/2022 de fecha 21/11/2023.

La presente Encomienda conllevará tanto la solicitud, gestión y justificación de dicha subvención.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la Agencia Administrativa OAL de Huétor Tájar.

TERCERO. Publicar la referida encomienda de gestión en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos del

artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en concordancia con el artículo 11.3.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huétor Tájar, 9 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 119

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Corrección error material OEP Extraordinaria 2023

EDICTO

D^a María Pilar Jiménez Tortolero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jun, ha dictado resolución nº 2024-0004 de fecha 9 de enero de 2024 a tenor literal siguiente:

Visto el error material en el edicto publicado en el BOP núm. 246 de 29 de diciembre de 2023, por el que se publica la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023 del Ayuntamiento de Jun,

Donde dice:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Denominación/Nº Vacantes/Sistema de Acceso

AP/Oficial de Primera (Albañilería-Servicios Múltiples)/Concurso-Oposición

Debe decir:

PERSONAL LABORAL

Grupo/Denominación/Nº Vacantes/Sistema de Acceso

AP/Oficial de Primera (Albañilería-Servicios Múltiples)/1/Concurso-Oposición

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) y 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Corregir el error material detectado en el edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 246, de 29 de diciembre de 2023, por el que se publica la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023 del Ayuntamiento de Jun.

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jun.

Jun, 9 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero.

NÚMERO 71

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Presupuesto 2024

EDICTO

D. Óscar Fernández Martín, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Aprobado definitivamente por acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2023, el Presupuesto General del Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral para el 2024, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO ENTIDAD LOCAL 2024

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|--------------------|--------------------------------------|--------------|
| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | EUROS |
| | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | 1.1. OPERACIONES CORRIENTES. | |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.387.522,46 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 59.251,14 |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 400.179,64 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 5.197.023,82 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 38.303,17 |

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|
| 7 | 1.2. OPERACIONES DE CAPITAL TRANSFERENCIAS CAPITAL | 542.824,32 |
| 8 | 2. OPERACIONES FINANCIERAS ACTIVOS FINANCIEROS | 9.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 635.714,38 |
| TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | | 8.269.818,93 |

| ESTADO DE GASTOS | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN | EUROS |
| 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | | |
| 1.1. OPERACIONES CORRIENTES. | | |
| 1 | GASTO DE PERSONAL | 3.283.104,47 |
| 2 | BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 3.185.953,08 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 101.500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 322.220,68 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS | 20.000,00 |
| 1.2. OPERACIONES DE CAPITAL | | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 1.198.040,70 |
| 2. OPERACIONES FINANCIERAS | | |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 9.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 150.000,00 |
| TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | | 8.269.818,93 |

PLANTILLA DE PERSONAL ENTIDAD LOCAL 2024

I. - FUNCIONARIOS DE CARRERA

| CÓDIGO | FUNCIONARIOS DE CARRERA | | | |
|--|--|--------------|-----------|----------|
| | CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL | | | |
| | Denominación | Nº de Plazas | Cubiertas | Vacantes |
| 101 | Secretaría | 1 | 0 | 1 |
| 102 | Intervención | 1 | 0 | 1 |
| 121 | Tesorería | 1 | 0 | 1 |
| 103 | Vicesecretaría Intervención | 1 | 1 | 0 |
| ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | |
| 104 | Técnico Gestión | 1 | 1 | 0 |
| 105-107 | Administrativo/as | 3 | 3 | 0 |
| 108-110 2013-217 | Auxiliares Administrativos/as | 8 | 8 | 0 |
| ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | | | | |
| 205 | Ayudante de Archivo | 1 | 1 | 0 |
| 203 | Asesora Jurídica | 1 | 1 | 0 |
| 206 | Trabajador/a Social | 1 | 1 | 0 |
| 201,202 | Arquitecto/a | 2 | 2 | 0 |
| 111 | Encargado de Servicios Operativos e informáticos | 1 | 1 | 0 |

| | | | | |
|--------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|
| 112 | Oficial de Policía Local | 1 | 1 | 0 |
| 113-120 | Policía Local | 8 | 5 | 3 |
| TOTAL | | 31 | 24 | 7 |

III. PERSONAL LABORAL

| CÓDIGO | PERSONAL LABORAL | | | |
|--------------|----------------------------|--------------|-----------|----------|
| | Denominación | Nº de Plazas | Cubiertas | Vacantes |
| 204 | Animador/a | 1 | 1 | 1 |
| 207 | Delineante | 1 | 1 | 1 |
| 208 | Dinamizador/a | 1 | 1 | 1 |
| 209,210 | Administrativo/a Técnico/a | 2 | 2 | 2 |
| 211,212,244 | Auxiliar Técnico/a | 3 | 3 | 3 |
| 218,219 | Encargado/a | 2 | 2 | 2 |
| 220-225,234 | Operario/a | 7 | 7 | 7 |
| 226-233 | Monitor/a | 8 | 8 | 8 |
| 235 | Coordinador/a | 1 | 1 | 1 |
| 236-238 | Auxiliar Ayuda a Domicilio | 3 | 3 | 3 |
| 239-241 | Locutor/a | 3 | 3 | 3 |
| 242 | Conductor/a | 1 | 1 | 1 |
| 243 | Jardinero/a | 1 | 1 | 1 |
| 245,246 | Limpiador/a | 2 | 2 | 2 |
| TOTAL | | 36 | 36 | 0 |

RESUMEN

| DENOMINACIÓN | Nº | VACANTES |
|--------------------------------|-----------|----------|
| FUNCIONARIOS DE CARRERA | 31 | 7 |
| PERSONAL LABORAL | 36 | 0 |
| TOTALES | 67 | 7 |

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los arts. 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Montefrío, 17 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Óscar Fernández Martín.

NÚMERO 135

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Sustitución de Alcaldía

EDICTO

Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar, considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir al titular de la Alcaldía en la totalidad de sus funciones en los ca-

sos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que este Alcalde se va a ausentar del término municipal de Píñar entre los días 8 de enero y 12 de enero del año 2024.

Considerando que la primera teniente de Alcalde atender la necesidad de sustitución en la Alcaldía por motivos laborales.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO.- Disponer que durante mi ausencia entre los días 8 de enero y 12 de enero del año 2024, ambos incluidos, se haga cargo de las funciones correspondientes a esta Alcaldía la Teniente de Alcalde D^a Ana María Ferrón Guindos.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el BOP de Granada, notificar al interesado y dar cuenta la Pleno en la próxima sesión a celebrar."

Así lo dispongo.

Píñar, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 122

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Padrón de basura primer bimestre de 2024

EDICTO

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2024-0008 de fecha 09 de enero de 2024 ha sido aprobado el Padrón Municipal correspondiente a la Tasa de Basura 1º bimestre del ejercicio 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 10 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 118

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Cobranza de quioscos 2023

EDICTO

D^a Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Se comunica en relación con los recibos del padrón de quioscos del ejercicio 2023, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso en periodo voluntario dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Lugar de pago: en la cuenta corriente de este Ayuntamiento en las entidades bancarias existentes en nuestro municipio, presentando el recibo de pago.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades, el cobro de los recibos podrá ser objeto de domiciliación bancaria. El contribuyente tendrá derecho a obtener un justificante del pago de la tasa.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

La Zubia, 9 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 125

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Delegación para celebración de matrimonio civil

EDICTO

Expediente nº 8784/2023

Procedimiento: Celebración de Matrimonios Civiles

Decreto de Alcaldía: 2023-3190

Fecha 27/12/2023.

Decreto de Delegación para la Celebración de Matrimonio Civil el día 29 de diciembre a de 2023 a las 13:00 horas en D^a Natalia Arregui Barragán.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Jesús Díaz Palma y D^a Candelaria Rodríguez Gómez, el día 29 de diciembre de 2023 a las 13:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, D^a Natalia Arregui Barragán, las facultades

que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido matrimonio civil el día 29 de diciembre a las 13:00 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

La Zubia, 8 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Purificación López Quesada. ■