

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Monturque

Núm. 944/2022

Por el Pleno del Ayuntamiento de Monturque, en fecha 20 de enero de 2022, se adoptó acuerdo relativo a la aprobación del Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento de Monturque y los empleados a su servicio, tras el requerimiento de subsanación de la Delegación del Gobierno, el cual queda con la siguiente redacción:

"ACUERDO-MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE.

#### -CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base jurídica.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial.

Artículo 3. Ámbito personal.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

#### -CAPÍTULO II

##### RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 5. Acceso al puesto de trabajo.

#### -CAPÍTULO III

##### JORNADA, HORARIOS, VACACIONES

Artículo 6. Jornada Laboral y Horario de Trabajo.

Artículo 7. Horas extraordinarias.

Artículo 8. Vacaciones.

#### -CAPÍTULO IV

##### CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 9. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

#### -CAPÍTULO V

##### PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 10. Otros permisos.

Artículo 11. Concreción horaria y periodos.

Artículo 12. Permisos no retribuidos.

Artículo 13. Excedencias.

#### -CAPÍTULO VI

##### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 14. Organización del Trabajo.

#### -CAPÍTULO VII

##### DERECHOS SINDICALES

Artículo 15. Regulación.

#### -CAPÍTULO VIII

##### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 16. Deberes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 17. Detección de Riesgos.

Artículo 18. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores/as.

Artículo 19. Reconocimientos Médicos de Vigilancia de la Salud.

Artículo 20. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### -CAPÍTULO IX

##### MEJORAS SOCIALES

Artículo 21. Enfermedad o accidente.

#### -CAPÍTULO X

##### CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 22. Retribuciones.

Artículo 23. Indemnización para razón del servicio.

Artículo 24. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones.

#### -CAPÍTULO XI

##### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25. Régimen Disciplinario.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base Jurídica.

El presente Acuerdo Marco fundamenta su base jurídica en 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, 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, el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de los Funcionarios Civiles del Estado, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las diferentes Leyes y Reales Decretos que se hayan promulgado, o se promulguen, con respecto a las normas antes mencionadas tanto en el ámbito de la Administración General del Estado, como de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial.

El presente Acuerdo Marco regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza en todos los centros y lugares de trabajo del Ayuntamiento de Monturque considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este convenio colectivo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Acuerdo Marco afectará a todo el personal al servicio del Ayuntamiento e integrado por:

a) Funcionarios de Carrera.

b) Interinos.

c) Personal en régimen de derecho laboral fijo y temporal (superior a seis meses).

Se exceptúan aquellos de régimen especial, como personal obras PFEA, Escuelas Taller, Formación Ocupacional o contratados con cargo a Programas subvencionados, y en general, todos aquellos trabajadores cuya contratación se derive directamente de la ejecución de programas subvencionados.

d) En ningún caso, será de aplicación el presente convenio a los trabajadores de la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

El presente Acuerdo Marco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2022.

Se considerará tácitamente prorrogado en caso de no ser denunciado en forma por cualquiera de las partes firmantes.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación notificada por escrito a la otra parte, con una antelación mínima de un mes antes del vencimiento del plazo de vigencia señalado, y en su caso del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera. Una vez denunciado, el presente Convenio Colectivo quedará prorrogado hasta la publicación de un nuevo acuerdo.

#### CAPÍTULO II

## RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 5. Acceso al puesto de trabajo.

Este Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa vigente en cada momento.

La selección del personal, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## CAPÍTULO III

## JORNADA, HORARIOS, VACACIONES

Artículo 6. Jornada Laboral y Horario de Trabajo.

1. La jornada laboral será la que venga establecida por ley.

2. La jornada laboral tendrá lugar de 7:00 de la mañana a 15:30 de la tarde, de lunes a viernes, incluyendo 30 minutos diarios de descanso para desayunar que computará como tiempo efectivo de trabajo.

3. El horario obligatorio será de 8:30 de la mañana a 14:30 de la tarde.

4. La flexibilidad horaria, por tanto queda fijada de 7:00 a 8:30 horas de la mañana y de 14:30 a 15:30 horas de la tarde y estará condicionada a la instalación del dispositivo del control de presencia.

5. Durante el periodo estival, siendo éste el comprendido entre el 15 de junio y hasta el 15 de septiembre, ambos incluidos, se aplicará el horario de verano conforme al siguiente criterio:

-La jornada laboral tendrá lugar de 8:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, incluyendo media hora para el desayuno.

-El horario obligatorio quedará fijado entre las 9:00 y 14:00 horas, quedando fijada la flexibilidad horaria entre 7:30 a 9:00 horas de la mañana y de 14:00 a 15:00 horas, estableciéndose un cómputo semanal y durante dicho período, de 32,50 horas semanales.

6. A efectos de negociar el calendario laboral anual, se tendrá en cuenta lo siguiente:

-Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, a excepción de aquellos servicios que por su especialidad deban adaptarse a otros horarios diferentes, o urgencias de determinados servicios.

-Los días de Semana Santa, Feria y Navidad se establecerá una reducción de jornada del 25%, excepto, para determinados colectivos que por su especificidad deban adaptarse a otros horarios diferentes, o urgencias.

-La jornada de la policía local y de los centros con jornada especial se establecerá mediante anexos al Convenio, por un cuadrante especial que se revisará anualmente, previa negociación con el Ayuntamiento.

Se respetará en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual. En cuyo caso, para alcanzar la duración mínima de jornada laboral se completará la misma con formación realizada fuera de la jornada laboral.

Artículo 7. Horas extraordinarias.

Como norma general, queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Acuerdo Marco. Sólo se podrán efectuar horas extraordinarias en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver para evitar un grave perjuicio al Ayuntamiento o a la propia Corporación.

No obstante lo anterior, y siempre previa autorización en caso de que por situaciones imprevisibles, o bien por razones técnicas, productivas u organizativas se pretenda realizar horas de naturaleza irregular, en días laborables y fuera del horario laboral, las mismas no podrán superar el máximo de ochenta al año, y habrá de tenerse en cuenta las siguientes normas:

-Las horas que los trabajadores deban dar a partir de las 15.30 horas, se compensarán a razón de 1,5 horas por hora trabajada.

-Las horas trabajadas después de las 21.00 horas en días laborables y las que se trabajen durante el sábado, domingo y festivos, se compensarán a razón de 2 horas por hora trabajada.

Artículo 8. Vacaciones.

Tanto el personal laboral como los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Cuando las situaciones de permiso de 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 una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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

-Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

-Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

-Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

-Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

## CAPÍTULO IV

## CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 9. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Para el personal funcionario y de acuerdo con el artículo 142 del TRRL, se estará al régimen de los permisos previstos en la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, concretamente Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública y supletoriamente, en la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Para el personal laboral, se estará a lo previsto en 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 y supletoriamente, por lo dispuesto en la legislación laboral.

A los efectos de lo previsto en este artículo, el parentesco se explica de la siguiente manera:

CONSANGUINIDAD	GRADO	AFINIDAD
Padre, madre, hijos/as	1º	Cónyuge y Suegro/a

Hermanos/as, abuelos/as y nietos/as	2º	Cuñados/as
Tíos/as, sobrinos/as	3º	
Primos/as hermanos/as	4º	

## CAPÍTULO V PERMISOS Y EXCEDENCIAS

### Artículo 10. Otros permisos.

Para el personal funcionario y de acuerdo con el artículo 142 del TRRL, se estará al régimen de los permisos previstos en la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía, concretamente Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública y supletoriamente, en la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Para el personal laboral, se estará a lo previsto en el o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y supletoriamente, por lo dispuesto en la legislación laboral.

### Artículo 11. Concreción horaria y periodos.

1. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos corresponderá al personal dentro de su jornada ordinaria. El personal deberá de preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2. La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este capítulo deberá ser debidamente justificada por la persona trabajadora y por su cónyuge o pareja.

### Artículo 12. Permisos no retribuidos.

El personal funcionario tendrá derecho a las recompensas, permisos, licencias previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

El personal laboral con un año de antigüedad como mínimo tendrá derecho a licencia no retribuida por un máximo de tres meses cada dos años.

### Artículo 13. Excedencias.

Las excedencias para el personal al que es de aplicación este convenio serán las que vienen reguladas en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## CAPÍTULO VI ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### Artículo 14. Organización del Trabajo.

La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores los planes de trabajo para el año siguiente, una vez aprobado los presupuestos de dicho ejercicio.

## CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

### Artículo 15. Regulación.

Se estará a lo recogido en la legislación vigente.

## CAPÍTULO VIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 16. Deberes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Las partes integrantes del presente Acuerdo Marco, conscientes de la trascendencia de esta materia y la necesidad de potenciar las acciones técnicas preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta cuanto establece la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales y cuantos reglamentos de desarrollo de la misma se encuentren vigentes en la actualidad o puedan estarlo en un futuro

### Artículo 17. Detección de Riesgos.

El trabajador podrá acudir al comité de seguridad y salud, en caso de que existiese, o en su defecto al/los delegado/s de prevención, según corresponda, en el supuesto de detectar graves riesgos para que sean puestos en conocimiento de la Alcaldesa del Ayuntamiento y subsanarlos si procede.

Artículo 18. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores/as.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento, estando obligados expresamente a recibir las cursos de formación e información que sobre prevención de riesgos laborales les sean facilitados por la empresa o por instituciones del plan nacional; usar correctamente los equipos de protección individual y colectivos, y cuidar su perfecto estado y conservación; dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencia que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo; cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas o de las molestias a sus compañeros de trabajo; someterse a las recomendaciones médico-preceptivas y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el médico de vigilancia de la salud, así como cualquier otra obligación que le señale la ordenanza.

Artículo 19. Reconocimientos Médicos de Vigilancia de la Salud.

Los/as trabajadores/as se someterán a reconocimientos médicos de vigilancia de la salud conforme al artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y al sometimiento de cuantas pruebas se consideren precisas que redunden en beneficio de la salud laboral.

### Artículo 20. Formación en materia de Seguridad y Salud.

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar que cada trabajador/a reciba formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, independientemente de la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en el puesto de trabajo.

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

El costo de las medidas relativas a la formación de los/as trabajadores/as en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismo.

## CAPÍTULO IX MEJORAS SOCIALES

### Artículo 21. Enfermedad o accidente.

El personal al servicio del Ayuntamiento, además de lo previsto en la legislación de la Seguridad Social, gozará de los siguientes complementos económicos mientras se encuentre en la situación de incapacidad temporal:

1. En caso de accidente laboral y/o enfermedad profesional, el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias desde el 1º día.

2. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, el 100% de las retribuciones básicas y complementarias desde el 1º día.

Además, se abonará un complemento del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal en los supuestos en los que ésta se origine por contingencias comunes que generen hos-

pitalización o intervención quirúrgica. Asimismo se percibirá el mismo complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos incluidos en el listado de enfermedades graves que figuran en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el Sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Asimismo las subidas salariales que se produzcan durante el periodo de suspensión del contrato o de incapacidad temporal, licencia por maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, se percibirán con efectos retroactivos, una vez desaparezca la causa.

En aquellos casos en que a algún/a empleado/da le sea reconocido/da por el Organismo competente la invalidez permanente parcial, la entidad, a solicitud del/de la trabajador/a, le proporcionará un puesto de trabajo adecuado a su situación siempre que sea posible orgánica y económicamente.

#### CAPÍTULO X CONDICIONES ECONÓMICAS

##### Artículo 22. Retribuciones.

Se estará en lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la relación de puestos de trabajo.

##### Artículo 23. Indemnización para razón del servicio.

El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, la indemnización, cuyo objeto sea resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razones del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1. Dietas.
2. Gastos de desplazamiento.
1. Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diaria devengada por satisfacer los gastos que origine el alojamiento y la manutención que por razones del servicio encomendado tenga que realizar el trabajador, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas, congresos, certámenes, etc..., a los que asista el trabajador, siempre que estos sean imprescindibles para la mejora de los servicios, previa autorización de la Alcaldía del Ayuntamiento. Las dietas se regularán por lo previsto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Gastos de desplazamiento.

Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razones del servicio encomendado, así como por la asistencia autorizada a curso de perfeccionamiento, jornadas, certámenes, etc. Este concepto equivale por cuenta del Ayuntamiento cuando esta no pusiera medios de transporte a disposición del trabajador que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro.

La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas de regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado; cuando se utilice, como medio de transporte las líneas aéreas la tarifa será la correspondiente a clase turista.

El Ayuntamiento habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro de trabajo habitual. En caso contrario el trabajador que utilice voluntariamente por la naturaleza de su trabajo su vehículo particular, percibirá la cantidad correspondiente en kilometraje de 0,19 €/km (revisable según BOE).

Las cantidades devengadas por los conceptos anteriores se abonarán dentro del mes siguiente a la realización del hecho que las origine.

La distancia kilométrica se entenderá desde el municipio de residencia del trabajador/a al punto de destino y viceversa.

##### 3. Anticipos reintegrables.

Podrán concederse por Resolución de la Alcaldía y previo informe de negociado de personal, Tesorería e Intervención anticipos en los términos siguientes:

a) Al personal fijo en plantilla tanto funcionario como laboral, anticipos de hasta 2.000 euros cuyo reintegro se realizara en 10 mensualidades para los anticipos de hasta 1.000 euros y 20 mensualidades para los anticipos de 1.001 a 2.000 euros, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicio en la corporación.

b) Al personal activo, anticipo personal por un importe no superior al 50% del haber liquido mensual resultante de sus retribuciones, con la excepción de aquellos trabajadores eventuales con menos de tres meses de contratación, lo cuales, excepcionalmente y previa comprobación de necesidad manifiesta, también serán atendidos.

##### Artículo 24. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones.

Las retribuciones e indemnizaciones establecidas en este Acuerdo Marco se incrementarán anualmente durante su vigencia con arreglo al incremento máximo que prevé la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, el personal del Ayuntamiento no perderá poder adquisitivo, por lo que se procederá la revisión anual de las retribuciones, con arreglo a los presupuestos generales del estado.

#### CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 25. Régimen Disciplinario.

Como dispone el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el régimen disciplinario del personal funcionario se rige por lo dispuesto en el Título VIII del mismo, en el que se establecen: ejercicio de la potestad disciplinaria; relación y calificación de faltas; régimen de sanciones; plazos de prescripción de faltas y sanciones y, finalmente, procedimiento disciplinario.

Para el Personal Laboral se estará a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo no dispuesto será de aplicación la legislación laboral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Marco se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales de general aplicación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 25 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.