

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Monturque

Núm. 4.608/2021

Se hace público que, tras la negociación del Acuerdo-Marco sobre las condiciones laborales y sociales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Monturque, en sesión ordinaria celebrada el día 21/10/2021, se acordó aprobar el Acuerdo-Marco que a continuación se transcribe.

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.

Artículo 5. Derecho supletorio.

#### CAPÍTULO II

##### RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 6. Acceso al puesto de trabajo.

#### CAPÍTULO III

##### JORNADA, HORARIOS, VACACIONES Y FESTIVOS

Artículo 7. Jornada Laboral y Horario de Trabajo.

Artículo 8. Horas extraordinarias.

Artículo 9. Navidad, Feria y Festivos Locales.

Artículo 10. Vacaciones.

#### CAPÍTULO IV

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

Artículo 11. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 12. Gestación.

Artículo 13. Adopción o acogimiento.

Artículo 14. Lactancia

Artículo 15. Concreción horaria y periodos.

#### CAPÍTULO V

##### PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 16. Otros permisos y licencias retribuidas.

Artículo 17. Permisos no retribuidos.

Artículo 18. Excedencias.

#### CAPÍTULO VI

##### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### CAPÍTULO VII

##### DERECHOS SINDICALES

Artículo 19. Regulación.

#### CAPÍTULO VIII

##### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Artículo 21. Detección de Riesgos.

Artículo 22. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los/las trabajadores/as.

Artículo 23. Reconocimientos Médicos de Vigilancia de la Salud.

Artículo 24. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### CAPÍTULO IX

#### MEJORAS SOCIALES

Artículo 25. Enfermedad o accidente.

#### CAPÍTULO X

##### CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 26. Retribuciones.

Artículo 27. Indemnización para razón del servicio.

Artículo 28. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones.

#### CAPÍTULO XI

##### REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29. Régimen Disciplinario.

Artículo 30. Faltas muy graves.

Artículo 31. Faltas graves.

Artículo 32. Faltas leves.

Artículo 33. Sanciones.

Artículo 34. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 35. Procedimiento sancionador.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base Jurídica.

El presente Convenio Colectivo 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 Convenio Colectivo 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 Convenio 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 Convenio, 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 median-

te 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.

Artículo 5. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará, a la normativa vigente en la administración pública, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate.

En idéntico contexto, en todo lo no recogido en el presente Convenio, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos más representativos y las asociaciones y/o federaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras

## CAPÍTULO II

### RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 6. 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.

A estos efectos, el Ayuntamiento negociará, en su caso, anualmente con los representantes de los trabajadores su Oferta Pública de Empleo, antes de la publicación de la misma; debiendo esta contener como mínimo los siguientes datos:

- Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal laboral fijo o funcionario.
- Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.
- Las plazas vacantes figuraran en la Oferta de Empleo clasificadas en grupos, subgrupos y clases.
- Igualmente, dentro de la Oferta, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación, así como las destinadas a promoción interna.
- Las plazas que sean posibles de las convocadas en la Oferta Pública serán cubiertas a través de promoción interna, podrá presentarse todo el personal del Ayuntamiento, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión. El procedimiento de selección y la forma de concurso se elaborarán con la participación de los Representantes de los empleados, consistirá:
  - Concurso de méritos.
  - Concurso-oposición.

## CAPÍTULO III

### JORNADA, HORARIOS, VACACIONES Y FESTIVOS

Artículo 7. Jornada Laboral y Horario de Trabajo.

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

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 14:30horas, 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.

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.

Los diversos colectivos afectados por el presente acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisara realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de negociación de la representación de los empleados con respecto a la legislación que rula esta materia.

El calendario laboral se elaborara entre los Representantes de los Empleados y la Corporación.

Si como consecuencia del verano, fiestas patronales, Semana Santa y Navidad se establecieran horarios especiales, este se aplicará a todos los trabajadores, sin excepción. Para los colectivos que por razón del servicio no lo pudieran disfrutar dichas horas se disfrutarán con arreglo a lo dispuesto para los días de fiesta fijados en este convenio.

Artículo 8. Horas extraordinarias.

Como norma general, queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Convenio. 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 9. Navidad, Semana Santa, Feria y Festivos Locales.

Durante los periodos festivos de Navidad, Semana Santa, Feria y Festivos Locales, los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutaran de los siguientes días de permiso:

a) Navidad. El personal disfrutará de los días que tengan carácter de fiesta nacional, autonómico o local, considerándose asimismo los días 24 y 31 de diciembre festivos a todos los efectos. Cuando dichos días coincidan en sábados o domingos, el personal del Ayuntamiento disfrutará de 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares.

b) Semana Santa. El personal, disfrutara de un día de permiso, a elegir entre el Miércoles Santo y el Lunes de Pascua (el día la-

borable siguiente al Domingo de Resurrección), garantizándose el 50% de los servicios por parte de los trabajadores.

c) Fiesta del lugar. El personal disfrutará de dos días de fiesta local a lo largo del año, que coincidirán con las fiestas locales, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta nacional, autonómico o local.

d) Feria Real: Los trabajadores disfrutarán de un día adicional de asuntos propios a los indicados por la legislación vigente.

#### Artículo 10. Vacaciones.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Para el cálculo del periodo anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas de los permisos regulados los artículos 48 y 49 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre de por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

- 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, en periodos mínimos de 3 días hábiles consecutivos.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el periodo de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que le correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedara interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### CAPÍTULO IV

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

Artículo 12. Permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El régimen de permisos y licencias derivados de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral según las diversas causas será, como mínimo, el siguiente (se incluirán en dichos permisos a trabajadores del Ayuntamiento que estén inscritos como parejas de hecho en los correspondientes registros).

a) Cuando se trate de fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un 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.

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro cuando sea en localidad distinta.

Cuando el fallecimiento lo sea de parientes consanguíneos o colaterales de tercer o cuarto grado (tío y primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro (1 día natural).

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	

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

Si hubiera más de un titular con el mismo 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.

c) Las faltas de asistencia totales o parciales de las/os trabajadoras víctimas de violencia de género, del Ayuntamiento tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, los/as trabajadores/as 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 las 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 determine la Alcaldesa.

d) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con disminución física, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse 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

ñe actividad retribuida.

e) Permiso por cuidado de un hijo/a menor, afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: el personal al servicio de esta Ayuntamiento, 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 aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor de edad afectado y acreditado por el informe del servicio público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o entidad sanitaria concertada correspondiente, en su caso.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o 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 personal tendrá derecho a las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor no cobre, en caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción con la consiguiente reducción de retribuciones.

#### Artículo 12. Gestación.

En el supuesto de parto la trabajadora dispondrá de un permiso por nacimiento, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliados en dos semanas por discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

Este periodo se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. 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 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 ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor 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. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las veinte semanas o de las que correspondan en casos de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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.

#### Artículo 13. Adopción o acogimiento.

Permiso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de 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.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Los supuestos de adopción o acogimiento, serán los previstos en el Código Civil o en las Leyes Civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

#### Artículo 14. Lactancia.

Las trabajadoras por lactancia de un hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, con carácter retribuido, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este permiso, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Igualmente la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia o cuidado de hijo/a por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, acumulable al periodo de vacaciones anuales, siempre que no las hubiere disfrutado con anterioridad.

#### Artículo 15. 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.

### CAPÍTULO V

#### PERMISOS Y EXCEDENCIAS

#### Artículo 16. Otros permisos y licencias retribuidas.

El Ayuntamiento con independencia de los permisos y licencias por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, concederán a sus empleados/as permisos y licencias retribuidos/as, por los conceptos y días que a continuación se indican (se incluirán en dichos permisos a trabajadores del Ayuntamiento que estén inscritos como parejas de hecho en los correspondientes registros).

a) Por matrimonio civil o religioso del empleado, y de parejas de hecho a raíz de su inscripción en el Registro, quince días naturales, pudiendo acumularse al periodo de vacaciones anuales.

b) Por traslado de domicilio habitual, cuando se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.

c) Para concurrir a exámenes liberatorios y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, así como para la realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública; el permiso abarcará el tiempo necesario para su realización, siendo necesario el correspondiente justificante.

d) El Ayuntamiento, podrá enviar a los trabajadores/as a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando a criterio de la entidad de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servi-

cios. Estos podrán ser propuestos por el trabajador y deberán ser aprobados por la empresa, en su caso. La asistencia a estos cursos será voluntaria para el personal, y se le abonará además de su salario los gastos de matrícula, viaje y dietas en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

e) Por el 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, con la debida justificación.

f) Por tiempo imprescindible y debidamente justificado, el personal dispondrá de permiso retribuido para acompañar a sus familiares de 1º grado de consanguinidad y cónyuge por enfermedad u otra causa similar, para visitar al médico.

g) A lo largo del año el personal podrá disponer de seis días de permiso, por asuntos particulares, con independencia del día concedido por FERIA Real y por Semana Santa.

El personal que no haya cumplido seis meses completos de trabajo disfrutará de un número de días por asuntos particulares proporcional al tiempo de servicio prestado.

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 asuntos propios:

-Al cumplir el sexto trienio: 2 días adicionales de asuntos propios.

-Al cumplir el octavo trienio: 1 día adicional de asuntos propios por cada trienio cumplido a partir del octavo.

g) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo el tiempo indispensable, siéndole computable como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de los derechos económicos durante todo el periodo.

Artículo 17. Permisos no retribuidos.

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

Todo el personal funcionario con más de dos años de servicios ininterrumpidos podrá solicitar licencia no retribuida, con reserva de puesto de trabajo, por el plazo de uno a seis meses, prorrogables por tres más, sin que el tiempo de licencia sea computable a ningún efecto.

En las licencias superiores a dos meses, la Corporación deberá preavisar con una antelación mínima de 30 días, la finalización del periodo de licencia. Tanto la prórroga como la solicitud de reincorporación deberán ser presentadas con un mes de antelación. La no reincorporación en la fecha prevista conllevará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Las peticiones de estas licencias deberán ser solicitadas al Sr. Alcalde con una antelación de 15 días.

Artículo 18. 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

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 19. Regulación.

Se estará a lo recogido en la legislación vigente.

#### CAPÍTULO VIII

#### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Las partes integrantes del presente Convenio, 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 21. 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 del Alcalde del Ayuntamiento y subsanarlos si procede.

Artículo 22. 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 la empresa, 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 23. 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 24. Formación en materia de Seguridad y Salud.

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa 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 25. 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 hospitalización 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 26. Retribuciones.

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

###### Artículo 27. 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 necesi-

dades 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 líquido 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 28. Revisión de las retribuciones e indemnizaciones.

Las retribuciones e indemnizaciones establecidas en este convenio colectivo 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 29. Régimen Disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Convenio, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general 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 y demás normas concordantes.

Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores o trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

**Artículo 30. Faltas muy graves**

Son faltas muy graves:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
3. La obstaculización al ejercicio libre de las libertades públicas y derechos sindicales.
4. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
6. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
7. Los malos tratos con superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
8. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora, o para terceros.
9. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador o trabajadora declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
10. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades, cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
12. Causar por negligencia o mala fé daños muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento de Monturque.
13. Incumplir lo pactado libremente con la Administración, vulnerando la buena fe contractual.

**Artículo 31. Faltas graves**

Son faltas graves:

1. La falta de obediencia debida a los superiores, en relación a la definición de funciones.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
4. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta grave.
5. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días al mes.
7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
8. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
9. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
10. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumpli-

mientos de la jornada de trabajo.

11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.
12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.
13. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.
14. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

**Artículo 32. Faltas leves**

Son faltas leves:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
2. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo, cuando no se derive por sobrecarga de trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

6. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
7. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.

**Artículo 33. Sanciones**

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
  - a) Apercibimiento por escrito.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves:
  - a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
  - b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.
3. Por faltas muy graves:
  - a) Suspensión de empleo y sueldo de tres meses hasta seis meses.
  - b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el periodo de los tres años siguientes a la sanción.
  - c) Despido o separación del servicio.

**Artículo 34. Prescripción de las faltas y sanciones**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del/de la trabajador/a expedientado/da.

**Artículo 35. Procedimiento sancionador**

1. Durante la tramitación de todo el expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado.
2. Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia para acordar la incoación del expediente, designará al Instructor o Instructora del mismo. En la medida de lo posible, quién

instruye el expediente tendrá la condición de personal laboral y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oirá a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado o Delegada de Personal o miembro de Comité de Empresa, en caso de que existiera, la incoación del expediente para que oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados y Delegadas sindicales a quienes ampara las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

3. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuentas pruebas convengas a su derecho.

4. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

5. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. La persona interesada tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

6. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos, y en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien en un plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

7. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista

una justa y motivada causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

8. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación.

9. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicite el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

La resolución definitiva del procedimiento sancionador se comunicará al Comité de Empresa, en caso de que existiese, y/o Delegado de Personal y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

**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 noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.