

JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba**

BOP-A-2025-3109

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/14/0140/2025

Código de Convenio: 14100012142025

Visto el Acuerdo de 30 de julio de 2025, por el que se aprueba el Acuerdo Marco sobre las condiciones laborales y sociales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Espiel, de conformidad con las disposiciones de aplicación contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; con los artículos 2, 8 y siguientes del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), 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 (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el artículo 5 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre Reestructuración de Consejerías, en relación con el artículo 11 del Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre Reestructuración de Consejerías, y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

A C U E R D A

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 4 de septiembre de 2025.– La Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6AC2 D450 54BF F955 BADF **Fecha Firma:** 16-09-2025 07:59:04
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



DON JOAQUÍN JURADO CHACÓN SECRETARIO INTERVENTOR DE ESTE AYUNTAMIENTO DE ESPIEL (CÓRDOBA).

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día treinta de julio de dos mil veinticinco, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

TERCERO.- APROBACIÓN SI PROcede ACUERDO MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPIEL

Obra en poder de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, el texto del Convenio citado debidamente aprobado por la Mesa General de Negociación constituida en Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, el día 17 de julio de 2025.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por unanimidad de los once asistentes que componen la Corporación acuerdan:

PRIMERO. Aprobar el texto consensuado por la Mesa General de Negociación Conjunta de fecha 17/07/2025, que recoge el Acuerdo-Convenio de aplicación al personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Espiel debidamente firmado por todos los asistentes y que obra en poder de todos los concejales.

SEGUNDO. Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia de la Mesa General de Negociación Conjunta, y notificar el mismo a los representantes sindicales intervenientes, con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

TERCERO. Remitir a la Delegación Territorial de la **Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba** Delegación Territorial en Córdoba el Acuerdo de Convenio, su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba al objeto de su plena aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Espiel.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos donde proceda, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Espiel, a la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº

El Alcalde

Fdo. Antonio Bejarano Martín

Córdoba, 3 de agosto de 2025.– El Secretario-Interventor, Joaquín Jurado Chacón; Vº Bº El Alcalde, Antonio Bejarano Martín.



ACUERDO MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPIEL

Índice

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Base Jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial
- Artículo 2. Ámbito personal
- Artículo 3. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga
- Artículo 4. Condiciones más beneficiosas
- Artículo 5. Incremento y Revisión
- Artículo 6. Derecho Supletorio y vinculación
- Artículo 7. Comisión paritaria

CAPÍTULO II. Organización del Trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo

- Artículo 8. Organización del trabajo
- Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo
- Artículo 10. Desempeño de puestos de trabajo

Capítulo III Selección de Personal, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional.

- Artículo 11. Planificación de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público
- Artículo 12. Ingreso en plantilla y selección de personal
- Artículo 13. Movilidad funcional por motivos de salud
- Artículo 14. Promoción interna

Capítulo IV Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones

- Artículo 15. Prestaciones en caso de incapacidad temporal
- Artículo 16. Permisos y Licencias retribuidos
- Artículo 17. Licencias no retribuidas
- Artículo 18. Vacaciones
- Artículo 19. Situaciones administrativas

CAPÍTULO V. Régimen de Trabajo

- Artículo 20. Organización y racionalización del trabajo
- Artículo 21. Jornada y turnos de trabajo
- Artículo 22. Calendario Laboral
- Artículo 23. Navidad, Semana Santa y Feria
- Artículo 24. Horarios flexible y estival
- Artículo 25. Teletrabajo
- Artículo 26. Control horario y justificación de ausencias
- Artículo 27. Régimen Disciplinario
- Artículo 28. Situaciones de acoso en el trabajo
- Artículo 29. Modificación de los sistemas de producción. Herramientas y material de trabajo
- Artículo 30. Formación Profesional
- Artículo 31. Mejoras de empleo
- Artículo 32. Festivos
- Artículo 33. Ropa de trabajo

Capítulo VI Mejoras Sociales

- Artículo 34. Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes
- Artículo 35. Ayudas Familiares
- Artículo 36. Ayuda por natalidad y adopción
- Artículo 37. Ayuda por matrimonio
- Artículo 38. Premios por años de vinculación y jubilación anticipada



Artículo 39. Ayudas para gastos de sepelio

Artículo 40. Reinserción laboral

Artículo 41. Prestaciones médico-farmacéuticas

Artículo 42. Indemnización por lesión

Artículo 43. Otras mejoras sociales

Artículo 44. Anticipos reintegrables

Artículo 45. Ayudas de estudios

Capítulo VII Derechos Sindicales

Artículo 46. Representación legal

Artículo 47. De las Secciones Sindicales

Artículo 48. Representación de los empleados

Artículo 49. Garantías sindicales

Artículo 50. Horas sindicales

Artículo 51. Funciones

Artículo 52. Derecho de reunión

Artículo 53. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Artículo 54. Disposiciones generales

Artículo 55. Notificación de acuerdos de los órganos corporativos

Capítulo VIII Salud y Seguridad en el Trabajo

Artículo 56. Deberes en materia de seguridad y salud

Artículo 57. Comité de Seguridad y Salud

Artículo 58. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

Artículo 59. Obligaciones de los empleados en materia de Prevención de Riesgos

Artículo 60. Delegados/as de Prevención

Artículo 61. Dotación presupuestaria

Artículo 62. Difusión del Acuerdo

Capítulo IX Condiciones Económicas

Artículo 63. Negociación y aplicación de retribuciones

Artículo 64. Conceptos y estructura retributiva

Artículo 65. Evaluación del desempeño y productividad

Artículo 66. Horas, servicios extraordinarios y jornada partida

Artículo 67. Indemnización por razón del servicio

Disposición Derogatoria



ACUERDO MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ESPIEL

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Base jurídica, objeto, ámbito funcional y territorial

El presente Acuerdo regula las relaciones entre el Ayuntamiento de Espiel y el personal a su servicio y tiene su base jurídica en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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 (en adelante E.T.), 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 (en adelante TREBEP), Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación, y se dicta para regular las condiciones de trabajo, sociales, relaciones de servicios y laborales del personal en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Espiel, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Acuerdo y cuantos en los sucesivos se establezcan.

En todo lo no recogido en el presente Acuerdo o haya sido pactado, se aplicarán las condiciones más beneficiosas que resulten de la aplicación prevista en la Ley de Estado y/o de la Comunidad Autónoma de Andalucía para los empleados públicos, respetando los criterios establecidos en el artículo 6 del presente Acuerdo.

Artículo 2. Ámbito personal

1. El presente Acuerdo será de aplicación al personal en situación de servicio activo o equiparable, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del propio Ayuntamiento de Espiel, integrado por:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Contratados en régimen de derecho laboral con carácter de indefinido.
- c) Interinos en cuantas medidas le sean de aplicación.

En relación a lo dispuesto en el párrafo anterior, se beneficiarán de las ayudas económicas que recoge el presente Convenio Colectivo el personal laboral temporal que mantengan una relación laboral continuada con este Ayuntamiento a partir de dieciocho meses.

2. Quedan excluidos del presente acuerdo

- a) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil y el personal eventual o de libre designación.
- b) El personal de Programas de Formación y Empleo, Formación Ocupacional, PFEA y resto de programas subvencionados por otras administraciones.



c) El personal laboral temporal contratado en virtud de programas específicos de políticas de empleo o sociales, así como para la ejecución de carácter temporal de planes y programas públicos que pueda concertar este Ayuntamiento.

d) El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.

3. Los presentes acuerdos tienen carácter de acuerdo de condiciones laborales para el funcionariado de carrera e interino y de convenio colectivo para el personal contratado en régimen de derecho laboral.

4. En las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de convenios establecidos entre el Ayuntamiento de Espiel y otras Entidades Públicas, los salarios y demás condiciones de trabajo, serán en primero lugar las que se establezcan con carácter preferente en el Convenio del Sector para el tipo de trabajo y en su defecto por similitud a las retribuciones que para igual puesto se tenga por el personal de éste Ayuntamiento de Espiel.

Artículo 3. Ámbito temporal. Denuncia y prórroga

El Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2027.

Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado tácitamente, por períodos anuales completos, si no mediara denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al 30 de noviembre de cada año o a cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

No obstante, denunciado el Acuerdo, en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación, en su totalidad, el presente.

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global, para el conjunto de personal al servicio de esta Administración Local.

Las condiciones y contenidos del presente Convenio constituyen un todo único articulado y su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho in dubio pro operario.

Artículo 5. Incremento y revisión

La cuantía de las retribuciones, durante la vigencia del Acuerdo, será la que se determine para cada ejercicio presupuestario y con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, la tabla salarial y su revisión podrán ser negociadas anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Artículo 6. Derecho supletorio y vinculación

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y asimismo específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquélla que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente.

Los acuerdos pactados en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. En caso contrario tales acuerdos quedarían si efecto.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, en cuyo caso permanecerá vigente la redacción del anterior Acuerdo para dichos preceptos.

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Las condiciones estipuladas en el presente Acuerdo tienen el carácter de mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general y/o individual que pudiera tener efectos más favorables.

Artículo 7. Comisión paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por: un representante de la Corporación y los representantes de los empleados, funcionarios y laborales.

Podrán participar en los debates sobre los problemas de interpretación la asesoría jurídica que ambas partes estimen conveniente, con un máximo de un asesor o asesora por cada representación, quienes tendrán voz pero carecerán de voto.

Corresponde la Presidencia de esta Comisión a la Alcaldía o persona en quien delegue.

La Comisión se reunirá, previa convocatoria por parte del Presidente, con carácter ordinario cada vez que existan asuntos que tratar, sin perjuicio de que se celebre sesión extraordinaria a petición de cualquiera de las partes, convocatorias que deberán acompañarse del correspondiente Orden del Día.

Hasta tres días antes de cada reunión, los Sindicatos o la Corporación, podrán solicitar la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada



dirigido al Presidente de la Comisión. Los asuntos solicitados, serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Para poder adoptar acuerdos la Comisión Paritaria deberán contar con la asistencia de al menos el cincuenta por ciento de todos sus componentes.

Para la solución de las controversias de carácter colectivo o individual, derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio, la Comisión Paritaria Mixta, podrá acordar la constitución de una Comisión de Arbitraje, cuya composición será predominantemente técnica e independiente de las partes.

Capítulo II Organización del trabajo, planificación y desempeño de puestos de trabajo

Artículo 8. Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde al Ayuntamiento con sujeción a la legislación vigente en cada momento. Se coordinará por ésta y los representantes de los trabajadores de la misma, resolviéndose las discrepancias por la autoridad laboral, en los casos que corresponda, todo ello sin perjuicio de lo establecido por la normativa vigente.

Las decisiones del Ayuntamiento de Espiel que en base a la potestad de autoorganización que le es propia, puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo pactadas en el presente Acuerdo de las consideradas sustanciales, serán objeto de negociación en la Mesa General de Negociación Común, en especial aquéllas que comporten el cese en la prestación de servicios cuando afecten específicamente al personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización de los efectivos de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

2. La modificación de la R.P.T. requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación Común. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su desempeño.

Artículo 10. Desempeño de puestos de trabajo

1. La prestación de servicios de los empleados públicos se realizará mediante el desempeño de puestos de trabajo, entendidos como conjunto de tareas y responsabilidades asignadas a cada empleado e identificados por su contenido funcional, ubicación en la estructura organizativa y perfil de competencias.



2. El Ayuntamiento podrá asignar con carácter excepcional a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su grupo, grado o categoría profesional, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones.

3. La identificación del contenido funcional de los puestos de trabajo se establecerá en un Catálogo de Funciones de carácter interno carente de valor jurídico que complemente la Relación de Puestos de Trabajo.

La descripción de funciones o tareas por puesto no será exhaustiva, y todo el personal estará obligado a ejecutar aquellos trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los contenidos generales de su competencia y categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

También podrán definirse en el Catálogo las funciones generales asignadas a Unidades, Departamentos o equipos de trabajo.

4. En el supuesto de plantearse algún conflicto en relación con la aplicación práctica de los apartados anteriores, será resuelto por la Comisión Paritaria Mixta Única que a tal efecto se reunirá con carácter urgente.

Capítulo III Selección de Personal, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Provisional

Artículo 11. Planificación de Recursos Humanos y Oferta de Empleo Público

De conformidad con lo dispuesto en el TREBEP la planificación de los recursos humanos en esta Administración 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.

A tal efecto, se podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna, de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.



e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, cuando así lo posibilite la normativa vigente.

El Ayuntamiento, con ocasión de la aprobación del Presupuesto anual, convocará la Mesa General de Negociación Común para negociar sobre la plantilla de personal siempre que se prevean variaciones que afecten a la creación, modificación o amortización de plazas.

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, que se aprobará anualmente, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 12. Ingreso en plantilla y selección de personal

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, funcionario o laboral, de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso, o concurso-oposición libre, en la que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El Ayuntamiento queda obligado, en el momento de cualquier contratación definitiva o temporal de personal en régimen laboral, o de nombramiento de personal funcionario de carrera o interino, a remitir copia de la misma a los representantes sindicales del personal.

Cuando el contrato de trabajo de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generen un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, su duración no podrá ser superior a un año.

Artículo 13. Movilidad funcional por motivos de salud

La Administración podrá adscribir temporalmente a los/as empleados/as a puestos de trabajo en distinta Unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario o laboral, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de la Unidad Básica de Salud y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de segunda actividad.



Artículo 14. Promoción Interna

En lo concerniente a la carrera profesional y promoción interna se estará siempre a lo dispuesto en el TREBEP y en el artículo 1 de este Acuerdo, sin perjuicio de la negociación con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de su personal a través de la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición o concurso, de conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. En cuanto a los requisitos para participar en la promoción interna, se requerirá estar en situación de servicio activo, contando con una antigüedad mínima de dos años, y estando en posesión de la titulación exigible, salvo para el acceso del subgrupo C2 al subgrupo C1 en el que se requerirá estar en posesión de la titulación exigible o una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del grupo C2.

3. En base a la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, los empleados públicos de la Corporación del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la referida ley.

Artículo 15. Prestaciones en caso de incapacidad temporal

1. Las prestaciones económicas para la situación de Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes se adecuarán al siguiente régimen:

a) Hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. La I.T. deberá venir en formato oficial de Sistema Público de Salud.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. En caso de situación de I.T. derivada de contingencias profesionales la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de la misma, hasta el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. En los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica se complementará, desde el primer día, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100 por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Asimismo, se percibirá el mismo complemento en los casos de enfermedad grave dentro de los supuestos incluidos en el RD 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.



Capítulo IV Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones

Artículo 16. Permisos y Licencias retribuidos

1. Los permisos y licencias, retribuidas o no, del personal se regirán por lo dispuesto en el EBEP, en el vigente Convenio Colectivo y demás normativa que resulte de aplicación, sin perjuicio de las singularidades que puedan contemplarse en el correspondiente calendario laboral o acordarse en la Mesa General de Negociación Común.

2. En materia de permisos y licencias se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

3. El Ayuntamiento concederá al personal empleado público permisos y licencias retribuidos por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) 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 funcionario/a o empleado/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

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 cinco días hábiles.

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.

*Cuadro explicativo de los Parentescos:

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padre, madre, hijo e hija	1º	Pareja, suegro/a
Hermano/a, abuelo/a, nieto/nieta	2º	Cuñado/a

Por fallecimiento de parientes, consanguíneos colaterales del tercero y cuarto grado (tíos y primos carnales) el tiempo necesario para acudir al entierro (máximo un día).

b) Por matrimonio civil o religioso de padres, hijos y hermanos consanguíneos, dos días. Por primera comunión o bautizo de hijos, dos días hábiles antes o posterior al evento.



- c) Por traslado de domicilio habitual, tres días. Por cambio de residencia a distinta localidad, cinco días.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f) Por asuntos particulares: ocho días hábiles por año completo de servicio activo o los días que correspondan proporcionalmente si no se ha completado el año de servicio activo, no siendo acumulables a las vacaciones anuales. Asimismo, el personal tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el último día del mes de febrero del año siguiente. Los días de permiso por asuntos particulares se devengarán por año completo de servicio activo o parte proporcional en función del tiempo de servicio activo a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día. El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones y a los días por asuntos particulares.

g) Para asistencia a consulta médica propia, de su cónyuge, de hijos o hijas menores de 21 años, y familiares de primer grado, segundo grado que convivan en el mismo domicilio y con discapacidad o dependencia, el tiempo indispensable que deberá justificarse adecuadamente.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

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

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



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

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

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

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/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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 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.

m) 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.

n) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente, veinte días naturales a contar desde el primer día hábil siguiente. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente, antes o a partir del hecho causante, o bien, en el período de un año desde la fecha del hecho causante, en este último supuesto siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En cuanto a los Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, se estará a lo dispuesto 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, o legislación posterior en la materia.



Artículo 17. Licencias no retribuidas

1. El empleado en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a 15 días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de nueve meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto al órgano competente.

2. Asimismo, se podrán conceder licencias sin retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, hasta un máximo de doce meses en un período de dos años, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna organización no gubernativa, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. La persona empleada cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso patológico.

La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente. La acumulación de los distintos tipos de permisos sin retribución previstos en los apartados 1) y 2) no podrán sumar más de doce meses en un período de dos años, al igual que el disfrute de cada uno de ellos.

Artículo 18. Vacaciones

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, redondeándose al alza. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a un día más cuando cumplan 15 años de servicio activo, dos días más al cumplimiento de los 20 años, tres días más al cumplimiento de los 25 años y cuatro días más al cumplimiento de los 30 años.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el último día de febrero del año siguiente, pudiéndose fraccionar incluso por días.



Cuando el período 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.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizada dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 19. Situaciones administrativas

Las situaciones administrativas de los empleados públicos serán las previstas en el TREBEP y demás normativa vigente que resulte de aplicación. Las solicitudes de reconocimiento de estas situaciones se resolverán con arreglo a las disposiciones que estén vigentes en la fecha de su formulación.

Las situaciones en que pueda hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia: Voluntaria, por cuidado de familiares, Forzosa y por Incompatibilidad.

1. Servicio activo:

Los empleados se hallan en situación de servicio activo cuando ocupan una plaza correspondiente a las relaciones de puestos de trabajo y el consiguiente desempeño de la función que conlleva.

Los empleados públicos en situación de servicio activo, tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

2. Excedencias:

-Voluntaria:

1. La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal fijo con un año al menos de antigüedad con tal carácter al servicio de la Administración. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco; Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo.

3. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.



4. Las peticiones de excedencias serán resueltas por el Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes.

5. El personal excedente no devengará retribuciones, y no tendrá derecho a la reserva de su plaza, conservando solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Corporación.

No será computable el tiempo permanecido en tal situación a ningún efecto.

-Por cuidado de familiares:

1. El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Corporación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

En todos los supuestos de excedencia por cuidados de familiares se tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo durante dicho periodo, que esta situación sea computada a efectos de antigüedad, además el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional promovidos por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación; también podrá participar en los procedimientos de promoción que se celebren.-

-Forzosa:

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por designación o elección para un cargo público, o para función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público; la elección para Diputado o Diputada o Senador o Senadora de las Cortes Generales, Diputado o Diputada de Asambleas Autonómicas, del Parlamento Europeo, Concejal o Concejala de Ayuntamiento o para Alcaldía con plena dedicación o el nombramiento para un cargo dentro de las Administraciones Públicas Comunitarias.

El reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia forzosa habrá de realizarse en el plazo de un mes a partir del cese en el cargo.



Capítulo V - Régimen de Trabajo

Artículo 20. Organización y racionalización del trabajo

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Municipal. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

2. Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, bien de carácter individual bien de carácter colectivo, las mismas se articularán de conformidad con lo previsto en el TREBEP y demás normativa de aplicación.

Artículo 21. Jornada y turnos de trabajo

1. La jornada laboral queda establecida, con carácter general, en 35 horas semanales.

La jornada anual podrá ser objeto de adaptación o concreción en el correspondiente Calendario Laboral.

2. Sin perjuicio de las aludidas concreciones que procedan en el Calendario Laboral anual, se establecen los siguientes tipos de jornada:

a) Jornada ordinaria de trabajo: la que, para cada momento, rija para los empleados públicos en su correspondiente normativa. Con carácter general, la jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes, a razón de treinta y cinco horas semanales.

b) Jornada Partida es aquella en la que se produce un descanso de al menos una hora entre su comienzo y su final. Los servicios que se regularán mediante jornada partida por así ser más beneficioso para los usuarios/as será competencia de la Junta de Gobierno que diseñará el calendario de los días a aplicar y los meses en los que por motivos de vacaciones no serán de aplicación.

c) Jornada nocturna la que se desarrolla, con carácter general, entre las 22:00 horas y las 07:00 horas, sin perjuicio de los horarios especiales existentes o que puedan establecerse y a salvo del régimen propio del personal que por razón de sus cometidos como enlace, correturnos, solapado o similar, preste servicio sujeto a un régimen especial.

3. Con carácter general, la jornada ordinaria será continuada, salvo las especialidades establecidas o que puedan acordarse en las diferentes unidades de negociación.

4. El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada ordinaria o de los períodos en que esta se pueda dividir el empleado se encuentra en su puesto de trabajo y dedicado a él.

5. Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquel en que el empleado se encuentra a disposición de la Corporación y en el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas a su puesto de trabajo.

6. Para el personal cuya actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares no fijos o itinerantes, el cómputo de la jornada normal comenzará a partir del lugar de recogida o reunión, o centro de control, tanto a la entrada como a la salida del trabajo.



7. Todos los empleados con jornada de siete horas, tendrán derecho a una pausa retribuida de 25 minutos durante la jornada de trabajo que se disfrutará, con carácter general y en función de las necesidades del servicio, entre las 9,00 y las 12,00 horas, en el turno de mañana; entre las 17,00 y las 18,00 horas en el turno de tarde; y entre la 22,30 y las 03,30 horas en turno de noche, sin perjuicio de las previsiones que procedan en los horarios especiales o en el Calendario Laboral y de los horarios flexible y estival descritos en este convenio.

8. Se definen los siguientes turnos y horarios de trabajo:

Turno de mañana: se considerará de turno de mañana el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre las 07,00 y las 16,00 horas. Con carácter general, el turno de mañana se desarrollará en horario de 08,00 a 15,00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan en el Calendario Laboral y de los horarios flexible y estival descritos en este convenio.

Turno de tarde: se considerará de turno de tarde el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria entre 15,00 y las 22,00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que procedan y de los horarios flexible y estival descritos en este convenio.

Turno de noche: se considerará de turno de noche el trabajo desarrollado íntegra o mayoritariamente dentro de la franja horaria de 22,00 a 07,00 horas, sin perjuicio de las especialidades y concreciones que se efectúen a este respecto.

9. Los horarios especiales estarán motivados en necesidades de la prestación del servicio y serán objeto de negociación con las distintas secciones sindicales con representación.

10. El orden de los turnos a realizar por los empleados sólo se podrá modificar por caso fortuito, fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes sindicales de los empleados. Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos, podrán efectuar cambios voluntarios de turno, debidamente comunicados y autorizados por el servicio o dirección del centro de trabajo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso entre jornadas previstos legalmente.

11. Normas especiales para el servicio de Ayuda a Domicilio:

Para quienes presten sus servicios en ayuda a domicilio, la jornada laboral tendrá las siguientes características específicas:

A) Tendrán la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio de la persona usuaria como las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente, así como las que se dediquen a funciones de coordinación y control.

B) La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno, salvo en aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos.



C) El descanso semanal se disfrutará en sábados y domingos, salvo las jornadas establecidas para la atención en tales días.

D) La prestación de servicios en días laborables se realizará de lunes a sábado.

E) En todo caso se respetará el descanso entre jornada y jornada según establece la Ley.

F) Las jornadas de trabajo podrán ser completas, a tiempo parcial o especiales, entendiendo por estas últimas las vinculadas a contratos causales de duración determinada.

Dadas las peculiares características del servicio de ayuda a domicilio en el que existe un alto porcentaje de contratación a tiempo parcial, el Ayuntamiento, preferentemente, tenderán a la ampliación de la jornada de trabajo del personal que su jornada sea inferior al 100% de la establecida en el convenio con el fin de suplir la jornada que dejen vacante quienes causen baja en la empresa o se encuentren en situación de IT o vacaciones.

No obstante lo anterior, en el momento en que el personal en dichas situaciones se reincorpore a su puesto de trabajo, el personal cuya jornada hubiera sido ampliada volverá a su situación original.

Asimismo se procederá del modo establecido cuando debido a la asignación de nuevas personas usuarias exista vacantes a cubrir.

Como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad semestral. Para posibilitar la recuperación de horas la fecha tope para la regularización será la de la finalización del tercer mes posterior a cada semestre natural.

Para lograr la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria.

G) Dado que el presente servicio de Ayuda a Domicilio y su funcionamiento está asociado al número de usuarios/as existentes, en el supuesto de una reducción del servicio en más del 25%, el personal a propuesta del Ayuntamiento se podrá ubicar en otro puesto de trabajo sin disminución de las retribuciones y complementos adquiridos.

Artículo 22. Calendario Laboral

El responsable de Recursos Humanos, previa negociación con los representantes sindicales, aprobará y expondrá antes del 31 de enero del correspondiente año en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo el calendario laboral de los servicios dependientes del mismo, en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y turnos de trabajo.

Cualquier modificación de la jornada y horario de trabajo sobre el fijado actualmente se realizará, en todo caso, previa negociación con los representantes de los empleados.



Artículo 23. Navidad, Semana Santa y Feria

a) Navidad.- El personal que a fecha 20 de diciembre de cada año, haya cumplido diez meses de trabajo activo disfrutará de dos días de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico, este permiso se disfrutará entre el 20 de diciembre y el 6 de enero.

b) Semana Santa.- El personal que haya cumplido diez meses de trabajo activo disfrutará de un día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico, este permiso se disfrutará durante la Semana Santa o en la semana anterior o posterior a la misma.

c) Feria.- El personal que haya cumplido diez meses de trabajo activo disfrutará de dos días de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

Estos permisos se deberán solicitar con la antelación suficiente para que se pueda organizar el buen funcionamiento de los servicios públicos.

Los días 24 y 31 de diciembre se consideran festivos a todos los efectos.

Durante la celebración de la Navidad, Semana Santa, Ferias y Romería, el horario de trabajo de la plantilla municipal, que deba prestar servicio en esos días, se negociará en el seno de la Mesa General de Negociación para su adaptación a las necesidades de los servicios.

Artículo 24. Horarios flexible, estival y Navidad

En defecto de previsión en el correspondiente Calendario Laboral de cada ejercicio y en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan y cuenten con sistemas mecanizados y homogéneos de control de presencia, se establece un sistema de horario flexible en los siguientes términos:

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09,00 a 14,00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de treinta y cinco horas se realizará en horario flexible, entre las 07,00 y las 16,00 de lunes a viernes, se regulará esta flexibilidad horaria mediante la aprobación de un reglamento de funcionamiento del sistema de fichaje de entrada y salida y se podrá ampliar, hasta un máximo de media hora más, previa solicitud justificada por motivos de conciliación familiar y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Jornada de mañana y tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09,00 a 18,00 horas, de lunes a viernes, con una interrupción mínima de una hora para la comida. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco horas se realizará en horario flexible entre las 07,00 y las 09,00 horas, el primer período, y entre las 18,00 y las 20,30 horas, de lunes a viernes, el segundo período.

Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15:00 horas a 21:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de treinta y cinco horas se realizará en horario flexible, entre las 14:00 y las 22,00 horas de lunes a viernes.



Se mantendrá el margen de diez minutos, en el horario de entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario flexible, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo, teniendo que completar la jornada semanal de treinta y cinco horas semanales.

Durante los periodos comprendidos entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, y 22 de diciembre y 6 de enero, ambos inclusive, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, el horario de trabajo se reducirá en media hora diaria, debiendo en cualquier caso, cumplirse como tiempo fijo o estable de obligada presencia entre las 09,00 y las 14,00.

Artículo 25. Teletrabajo

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada por la Junta de Gobierno Local y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente acuerdo que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de este ayuntamiento se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente acuerdo.

6. Hasta tanto se desarrolle reglamentariamente, el teletrabajo se aplicará de la siguiente forma:

Podrán solicitarlo aquellos empleados que estén en situación de servicio activo y desempeñen un puesto susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

Por lo tanto, quedarán exceptuados aquellas solicitudes de empleados que presten sus servicios en puestos tales como:

-Puestos de atención e información a la ciudadanía.

-Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.

-Puestos que lleven aparejadas funciones de dirección y coordinación.



Artículo 26. Control horario y justificación de ausencias

Hasta su desarrollo por reglamento de régimen interno, el control horario y justificación de ausencias se realizará de la siguiente forma:

1. Todo el personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas mediante los sistemas establecidos al efecto o los que se establezcan en el futuro por el responsable de Recursos Humanos, procurándose que los sistemas de control de horario sean homogéneos entre sí. La Corporación adoptará las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el empleado de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los empleados discapacitados.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad se notificarán con carácter inmediato al superior jerárquico, quien a su vez lo comunicará al Servicio de Personal. Posteriormente se procederá a su justificación. Igualmente dicho superior jerárquico tiene el deber de comunicar al Servicio de Personal cualquier actuación que detecte encaminada a evadir sistemas de control de horarios en todas sus formas.

3. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador/a dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4. El exceso o déficit de la jornada ordinaria de trabajo se ajustará a un cómputo semanal y/o mensual, en cuyo caso el saldo positivo o negativo generado por las horas acumuladas se podrá compensar de forma semanal y mensual dentro de la flexibilidad.

4. En los casos de incapacidad temporal por enfermedad o accidente deberá comunicarse dicha circunstancia a su superior jerárquico el mismo día en que se produjera.

5. Para los supuestos de permiso por maternidad no será necesaria la presentación del parte de continuidad o confirmación de baja.

Artículo 27. Régimen disciplinario

Las faltas y correspondientes sanciones de los empleados públicos de la Corporación se graduarán y calificarán de conformidad con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

El procedimiento se tramitará de conformidad con la citada normativa.

Artículo 28. Situaciones de acoso en el trabajo

1. Los empleados públicos tienen derecho 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.



2. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

3. La Corporación Municipal establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus empleados/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico y se elaborará un Protocolo de actuación sobre prevención y solución en materia de acoso y mobbing. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes. Se entenderá por acoso moral o psicológico (mobbing) aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra u otras personas en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

4. En todo caso, ante la denuncia de un empleado ante la Jefatura de Personal por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendentes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso.

Artículo 29. Modificación de los sistemas de producción. Herramientas y material de trabajo

1. Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación a los sistemas de trabajo, en razón al incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción, mediante la introducción de maquinaria en las secciones, servicios o departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales del personal con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los mismos puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

2. En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrá perjudicar en momento alguno la formación y promoción profesional a que el empleado tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta de la Corporación Municipal, previa negociación entre ésta y los representantes sindicales de los empleados en el Centro. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizará fuera del mismo.

3. Cuando los cursos se desarrolle en otra localidad, distinta al Centro de trabajo, la Corporación abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos. La formación de estos cursos, será homologada como formación oficial por la Corporación Municipal.



4. La maquinaria, herramienta, material de oficina, etc. que deba utilizar cada empleado para desempeñar las funciones propias de su categoría profesional, serán facilitadas por la Corporación.

Artículo 30. Formación Profesional

1. La formación continua es un derecho individual de los/as empleados/as públicos/as, de conformidad con lo previsto en el TREBEP.

2. La Formación Continua se considera un derecho y un deber de los/as empleados/as con la finalidad de mejorar la cualificación profesional e incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.

3. Los/as empleados/as de la Corporación podrán participar y asistir a congresos, jornadas, cursos o seminarios especializados relacionados con su categoría profesional. La asistencia a estos eventos es voluntaria y su designación para la asistencia será proporcionada, rotativa y equilibrada entre el personal de los servicios que reúna los requisitos para el mejor aprovechamiento de la actividad, requiriendo en cualquier caso autorización de asistencia del superior jerárquico.

4. El personal que acuda a cursos de formación impartidos fuera del término municipal tendrá derecho a las dietas y gastos de desplazamientos que puedan producirse, en aquellos casos en que el Ayuntamiento sea quien promueva la asistencia o que, sin ser así, se considere que redundará en beneficio del servicio.

5. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescribir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos/as empleados/as a quienes les afecte, por medio del correspondiente curso de adaptación, de tal manera que puedan acceder, con plenos conocimientos a la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

6. El personal podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la facultad de la Corporación de enviar a su personal a realizar cursos, congresos, etc. sin que medie petición del empleado cuando se considere de especial interés para la Corporación la asistencia a los mismos.

Artículo 31. Mejoras de empleo

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias. Únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal.

Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un periodo superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Los puestos de trabajos vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por empleados/as de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello. Asimismo por



necesidades de la Corporación y aun no dándose las circunstancias anteriores podrán desempeñarse, por un periodo máximo de un año, trabajos de esta índole, en este caso, excepcionalmente y por tiempo limitado.

El empleado mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el Servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

Artículo 32. Festivos

1. El personal que por necesidades del servicio deba trabajar en un día festivo tendrá derecho a un día de descanso, más otro día por trabajar en festivo, que disfrutará a solicitud suya si las necesidades del servicio lo permiten.

2. Aquellos empleados que presten servicios en régimen de turnos y por necesidades del servicio tengan que trabajar un festivo que no le correspondía, se les dará un día de descanso y otro día más por trabajar en festivo, disfrutándolo cuando lo crea conveniente, si las necesidades del servicio lo permiten, y en otro caso, tendrán derecho a percibir una compensación por importe del 100% del sueldo base, antigüedad y complemento de destino diarios, más la que corresponde a la jornada realmente trabajada.

3. Los anteriores conceptos deberán ser abonados dentro del mes siguiente a aquél en que se produzcan.

4. Quienes presten servicio los días veinticinco de diciembre y uno de enero, se les darán dos días de descanso más además del festivo.

Artículo 33. Ropa de trabajo

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella para cada año. La uniformidad o ropa de trabajo correspondientes a cada trabajador le será entregada a éste en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir dentro del año. Dicha entrega se realizará dentro del primer trimestre natural.

En el caso de la Policía Local, que son trajes que por su naturaleza y teniendo en cuenta que se les proporciona dos uniformes, uno de invierno y otro de verano, se estima que su duración es de un año, excepto los elementos más débiles, camisas y zapatos que se entregarán dos al año y un par respectivamente.

Para el personal de oficio se entregará anualmente un traje y dos camisas.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, se le proveerá como mínimo, con una de las prendas correspondientes a su sector de producción, específicamente destinadas a salvaguardar la indumentaria particular.

En los supuestos de que la contratación superase los seis meses, le correspondería percibir la ropa de trabajo completa de aquel periodo con el que coincidiese mayor número de meses de contratación.



Capítulo VI Mejoras Sociales

Artículo 34. Indemnización por muerte o invalidez permanente, total o absoluta derivada de accidentes

El Ayuntamiento de Espiel, en los casos de muerte, gran invalidez e invalidez permanente absoluta o total, garantizará a los herederos legítimos del empleado o a éste en su caso, las indemnizaciones que a continuación se especifican:

Fallecimiento por accidente laboral.....	30.000,00
Gastos de sepelio derivados por accidente laboral.....	3.000,00
Fallecimiento por accidente no laboral.....	4.000,00
Gastos de sepelio derivados por accidente no laboral.....	3.000,00
Incapacidad permanente total por accidente laboral.....	25.000,00
Incapacidad permanente absoluta para cualquier profesión por accidente Laboral.....	35.000,00
Gran invalidez por accidente laboral.....	35.000,00
Incapacidad permanente total por accidente no laboral (*).....	25.000,00
Incapacidad permanente absoluta para cualquier profesión por accidente no laboral	35.000,00
Gran invalidez por accidente no laboral	35.000,00
Asistencia sanitaria por accidente laboral.....	Límite 1.500,00
Asistencia sanitaria por accidente no laboral.....	Límite 1.500,00
Fallecimiento por cualquier causa	4.000,00

La Corporación suscribirá un Seguro Colectivo de Accidentes que garantice las cantidades descritas.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda, el personal fijo ya sea funcionario o laboral y el personal temporal que se encuentre en servicio activo, o sus herederos legítimos, en su caso.

Artículo 35. Ayudas Familiares

Por el cónyuge o hijo del empleado que conviva con él, padezca una discapacidad física, psíquica o sensorial que implique una discapacidad de, al menos, un 33%, y no realice actividad económica retribuida ni esté acogido al beneficio de la Ley de Dependencia, la Corporación abonará la cantidad de 100 € mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social.

A todos los empleados, la Corporación abonará 10,0 € por cónyuge que no realice actividad económica y 10,00 € por cada hijo a su cargo menor de 18 años, con independencia de las cuantías que por la Seguridad Social se establezcan.



Los empleados estarán obligados a comunicar a la Corporación Municipal cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda, el personal fijo ya sea funcionario o laboral y el personal temporal que haya cumplido seis meses de servicio activo de forma continuada.

Artículo 36. Ayuda por natalidad y adopción

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 150,00 € por unidad familiar, por el nacimiento o adopción de cada hija o hijo de la persona empleada de este Ayuntamiento que figuren dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo y sean personal fijo o hayan cumplido con seis meses de servicio activo de forma continuada a la fecha de producirse el nacimiento o la adopción.

En caso de que los dos progenitores presten servicios en este Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ser beneficiario de la ayuda regulada en este artículo

Artículo 37. Ayuda por matrimonio

El personal del Ayuntamiento que figuren dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo y sean personal fijo o hayan cumplido con seis meses de servicio activo de forma continuada, que contraigan matrimonio o se registren como pareja de hecho acorde con la legislación vigente, percibirán una ayuda de 150,00 € por dicho concepto y por una sola vez

En caso de que los dos progenitores presten servicios en este Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ser beneficiario de la ayuda regulada en este artículo.

Artículo 38. Premios por años de vinculación y jubilación anticipada

1.- Se entienden por premios por años de vinculación aquellos que priman la permanencia en la Corporación mediante el abono de una cantidad a tanto alzado.

2.- A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el personal fijo en plantilla afectado por el mismo que cumpla 20 años y 25 años de servicio activo en el Ayuntamiento de Espiel, percibirá en concepto de premio el equivalente a una mensualidad de su sueldo base y trienios.-

3.- El Ayuntamiento decidirá la forma y plazos para el abono del importe que le corresponda a los empleados que hayan cumplido el requisito de permanencia descrito con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio y se encuentren en servicio activo.

Artículo 39. Ayudas para gastos de sepelio

1.- En caso de muerte de una persona empleada, su cónyuge e hijos que convivieran con el mismo, la Corporación abonará el importe de 200,00 € en concepto de ayuda para gastos de sepelio, siendo suficiente como justificante para su abono el correspondiente certificado de defunción.

2.- En caso de fallecimiento del empleado, serán beneficiarios de la presente ayuda los familiares del causante que convivieran con el mismo, derivados del orden excluyente que seguidamente se establece:



- a) El cónyuge viudo.
- b) Los hijos.
- c) Ascendientes por consanguinidad.

3.- En el caso de concurrencia de beneficiarios del mismo grado de parentesco, se distribuirá la ayuda a partes iguales.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda, el personal fijo ya sea funcionario o laboral y el personal temporal.

Artículo 40. Re inserción laboral

La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

- a) Que el empleado viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.
- b) Informe médico favorable de la Unidad Básica de Salud.
- c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.

La Mesa General de Negociación Común establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que pueda ser provisto por este personal, a través de la reserva de un número de ellos para la denominada 2º actividad, y la elaboración de un Plan de Empleo. No podrán acceder a puestos de segunda actividad los empleados que hubieren cumplido la edad legal de jubilación ordinaria o forzosa que continúen en servicio activo.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral.

Artículo 41. Prestaciones médico-farmacéuticas

Se consideran prestaciones médico-farmacéuticas aquellos servicios o atenciones que tratan de completar o suplir las prestaciones establecidas en el Régimen de la Seguridad Social y que se consideran necesarias a fin de conservar o restablecer la salud de los empleados públicos de esta Corporación, así como la de los familiares beneficiarios de los mismos siempre que no se trate de procesos de naturaleza estética, para supresión de prótesis, tratamientos hidroterápicos o que requieran ejercicio físico aun cuando fuera indicado facultativamente por motivos de salud, aplicación de las técnicas de reproducción asistida y otros semejantes.



La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas será única para todos los empleados públicos y no podrá exceder de 11.000,00 €, el primer año de vigencia del acuerdo marco, revisable en los sucesivos con arreglo al porcentaje de incremento que para las retribuciones del sector público establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Tendrán derecho al percibo de estas ayudas los empleados/as fijos de la Corporación.

No tendrán derecho los empleados que se encuentren en situación de servicios especiales, en excedencia en sus diferentes modalidades o en suspensión de funciones, o aquellos laborales fijos que tengan suspendido el contrato de trabajo.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los siguientes familiares del empleado/a:

1. Los hijos menores de edad.
2. Los hijos solteros menores de veinte años o discapacitados cualquiera que sea su edad, siempre que convivan con el contribuyente y no tengan rentas anuales por cualquier concepto superiores a 1.800,00 €.
3. El cónyuge que no perciba rentas anuales por cualquier concepto superiores a 1.800,00.

Las solicitudes de estas ayudas se presentarán en el plazo de un mes desde que se produzca la prestación. El procedimiento será resuelto por Junta de Gobierno.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superase la dotación existente de este artículo, se reducirán proporcionalmente las cantidades a percibir de conformidad con el procedimiento que determine la Comisión Paritaria Mixta Única.

Se establecen las siguientes clases de prestaciones y su abono de conformidad con la siguiente escala y atendiendo al límite máximo indicado anteriormente:

A) PRESTACIONES DENTARIAS

Dentadura completa	250,00
Dentadura parcial (1 mandíbula)	120,00
Empastes	35,00
Ortodoncia	50% factura
Endodoncia	50% factura
Coronas y reconstrucciones en piezas dentales	50% factura
Realización puentes y demás prótesis	50% factura
Periodoncia	50% factura



B) PRESTACIONES OCULARES

Gafas (cristales y/o montura)	25% factura
Gafas bifocales/progresivas	65% factura
Lentillas	50% factura
Lentillas desechables (por año natural)	50% factura

C) OTRAS PRESTACIONES

Plantillas ortopédicas	50% factura
Corsés ortopédicos, audífonos, aparatos de fonación, zapatos ortopédicos	50% factura
Intervenciones oftalmológicas de tratamientos refractarios con Láser	25% factura

D) BAREMO IMPLANTES - ORTODONCIA

Hasta 400,00	50%
Hasta 600,00	40%
Hasta 800,00	35%
Hasta 1.000,00	33%
De 1.001 a 3.000,00	30%

Las ayudas en este artículo contempladas se concederán cuando no sean por la asistencia pública sanitaria y no se trate de procesos de naturaleza estética.

Cuando los tratamientos estomatológico vaya a superar los 3.000,00 por unidad familiar y anual el interesado/a deberá previamente a la tramitación de la prestación económica un presupuesto detallado del coste previsto, que será sometido a conocimiento de la Junta de Gobierno Local, la cual determinará el importe o porcentaje máximo de la ayuda a conceder, teniendo en cuenta entre otros criterios la eficiencia del proceso o tratamiento, las condiciones personales y/o familiares del empleado/a, lo solicitado dentro del año por la unidad familiar y por último el grado de ejecución de la partida presupuestaria.

Las facturas deben de ir debidamente identificadas con indicación del beneficiario y concepto de la prestación médico-farmacéutica e igualmente por Intervención podrá solicitarse datos adicionales para el control del destino de la ayuda.



Artículo 42. Indemnización por lesión

El Ayuntamiento de Espiel responderá mediante una póliza aseguradora por toda lesión física, material y/o consecuencia que sufran los empleados de la misma, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, con exclusión de las contingencias aseguradas por la Seguridad Social.

Para la valoración en caso de **muerte o lesiones corporales** se pueden tomar como referencia los baremos de la normativa vigente en materia de seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

Artículo 43. Otras mejoras sociales

La Corporación Municipal facilitará a su personal las siguientes ayudas:

Anticipos reintegrables.

Ayudas de Estudios.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda, el personal fijo ya sea funcionario o laboral y el personal temporal que haya cumplido seis meses de servicio activo de forma continuada.

Artículo 44. Anticipos reintegrables

Podrán concederse por Decreto de la Presidencia y previo informe de Depositaría e Intervención, anticipos, en los términos siguientes:

- a) Al personal fijo en plantilla, tanto funcionario como laboral, anticipos de una mensualidad del total de retribuciones básicas que perciban y cuyo reintegro se realice en 10 mensualidades de igual cuantía, mediante descuento en nómina.
- b) Al personal activo, anticipo quincenal, por un importe no superior al 50% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que reintegrarán en la nómina del mismo mes.

Artículo 45. Ayudas de estudios

Esta prestación consistirá en una ayuda económica con carácter anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios del personal e hijos menores de 23 años, que cursen estudios de enseñanzas oficiales, entendiendo como tales enseñanzas las que, a su término, dan derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio competente en esta materia o las Universidades, excepto los cursos propios impartidos por éstas, los magíster, master, cursos de extensión universitaria y cursos de postgrauados, que no se hallen avalados por matrícula para el tercer ciclo.

La dotación presupuestaria para atender los estudios será única para todos los empleados públicos y no podrá exceder de 3.000,00 €, siendo el límite máximo por empleado/a y año de 600,00 por todos conceptos y número de beneficiarios/as de este artículo.



Tendrán derecho al percibo de estas ayudas los empleados fijos de la Corporación. El personal no fijo en plantilla tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida durante dieciocho meses correspondientes a la fecha de apertura del plazo de solicitudes.

La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de septiembre, mediante solicitud según modelo que se elabore por este Ayuntamiento.

Las cuantías de las ayudas, serán las siguientes para las enseñanzas que se detallan a continuación con carácter exhaustivo y con el límite máximo por empleado/a establecido en el párrafo segundo. En las enseñanzas universitarias impartidas por instituciones privadas, los importes de la matrícula que se sufragarán serán los equivalentes a los precios públicos fijados para los estudios correspondientes en las Universidades Públicas de Andalucía.

Enseñanzas

ENSEÑANZAS	CUANTÍA
Guardería Infantil	80,00 €
Primaria, ESO, Música y Danza Grado Elemental, Escuela Oficial Idiomas	90,00 €
Bachiller, F.P. Grado Medio, Música, Danza, Artes Plásticas y Diseño Grado Medio, Acceso a la Universidad para mayores	120,00 €
F.P. Grado Superior, Artes Plásticas y Diseño Grado Superior	120,00 €+matrícula
Grado Universitario o Master Universitario	150,00 €+matrícula

Los cambios de denominación de los conceptos aquí incluidos se adaptarán automáticamente a la nueva y equivalente e igualmente los no incluidos en esta relación.

Si la suma de los importes de las prestaciones solicitadas superase la dotación existente, se reducirán proporcionalmente las cantidades a percibir de conformidad con el procedimiento que determine la Comisión Paritaria Mixta Única.

Las matrículas se abonarán siempre que no esté subvencionado el 100% o si es parcial solo se pagará la diferencia con el límite máximo por empleado/a y año de 600,00 por todos conceptos y número de beneficiarios/as.

Capítulo VII Derechos Sindicales

Artículo 46. Representación legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los empleados de la Corporación Municipal corresponde a los órganos electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.



Artículo 47. De las Secciones Sindicales

El Ayuntamiento de Espiel reconoce el derecho de sus empleados y empleadas a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos de reconocimiento formal de las Secciones Sindicales ante la Corporación deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones sindicales que dispongan de la condición de sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación Municipal el Acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Empresa fotocopia de los Estatutos de la correspondiente organización sindical de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de constitución de la misma, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de organizaciones sindicales que requieran de la Corporación Municipal su reconocimiento formal para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que hayan obtenido el 10% de los votos para la elección del Comité de Empresa, Junta de Personal, estarán representadas por un delegado sindical, elegido por y entre sus afiliados, que actuará como representante de la misma ante la Corporación Municipal.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole a la Corporación efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad bancaria que se indique por los sindicatos.

4. Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación Municipal, con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Espiel, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Empleados y demás legislación que resulte aplicable.



Artículo 48. Representación de los empleados

A los efectos del presente convenio, la expresión «representante de los empleados» comprende a las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

- a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Espiel.
- b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 49. Garantías sindicales

Cada representante de los empleados tendrá las siguientes garantías mínimas:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa, restantes delegados de personal o, en su caso, Sección Sindical correspondiente.
- b) Prioridad de permanencia en el Ayuntamiento de Espiel o Centro de Trabajo respecto de los demás empleados, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los 24 meses siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en la normativa vigente para el despido disciplinario o separación del servicio.
- d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- e) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social.
- f) Disponer de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas

Artículo 50. Horas sindicales

Los derechos sindicales relativos a tiempo retribuidos para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como los relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales se ajustarán a lo establecido en la legalidad vigente, sin perjuicio de las singularidades que se pueda acordar en Mesa General de Negociación Común.

Artículo 51. Funciones

Es competencia de los representantes de los empleados la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados/as de la Corporación Municipal.



Los representantes de los empleados tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación Municipal cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad y salud y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento de Espiel.
2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las disposiciones laborales vigentes.
3. Participar, según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por la Corporación en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.
4. Colaborar con la Corporación Municipal en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
5. Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón a su cargo.
6. Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.
7. Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
8. Podrán ser convocados a la Comisión Informativa de Hacienda, Recursos Humanos, Economía y Turismo, para informar sobre asuntos relativos a personal comprendidos en su Orden del Día.

Artículo 52. Derecho de reunión

Los empleados del Ayuntamiento de Espiel podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quiénes, de acuerdo con el artículo 60 del presente Acuerdo, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los empleados, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- a) Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.
- b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- c) Remitir el orden del día.
- d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Presidencia no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.



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

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
2. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

1. Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.
2. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

Artículo 53. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Acuerdo por la libertad del empleado para ejercer libremente el derecho de huelga, así como por el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que, en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los mismos que se efectúan en un día festivo.

Artículo 54. Disposiciones generales

El Ayuntamiento de Espiel facilitará a los representantes de los empleados los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

- a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa, Junta de Personal y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximo posible a los accesos de entrada o salida de los Centros de trabajo y tajos de obra.
- b) Locales y medios materiales para los Comités y Secciones Sindicales reconocidos por el Ayuntamiento de Espiel.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo serán en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los empleados, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los empleados a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los empleados o sus familiares; participación que se realizará por las secciones sindicales de forma directamente proporcional a la representación que ostenten en el conjunto de órganos electos en el ámbito de actuación de este Acuerdo.



Artículo 55. Notificación de acuerdos de los Órganos Corporativos

El Ayuntamiento de Espiel viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los empleados aquellos acuerdos resoluciones y decretos que afecten al personal que representan.

Capítulo VIII Salud y Seguridad en el Trabajo

Artículo 56. Deberes en materia de seguridad y salud

Las partes integrantes del presente Convenio, conscientes de la trascendencia de esta materia y de la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta, las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 57. Comité de Seguridad y Salud

De conformidad con lo preceptuado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

Artículo 58. Funciones del Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación.

Artículo 59. Obligaciones de los empleados en materia de Prevención de Riesgos

1. Corresponde a cada empleado velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación.

2. Los empleados, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Corporación, deberán en particular:

1.- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Corporación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

3.- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.



4.- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados designados para realizar actividades de protección y de prevención o, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados.

5.-Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo.

6.- Cooperar con la Corporación para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados, especialmente aquéllos designados como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de urgencia y evacuación.

Artículo 60. Delegados/as de Prevención

1. Los/as delegados/as de prevención del Ayuntamiento de Espiel son los representantes de los/as empleados/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, siendo designados por los representantes de personal, rigiéndose en cuanto a su número, competencias y facultades por lo dispuesto en los artículos 35 y 36 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Los/as delegados/as de prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto a la información a la que tuviesen acceso como consecuencia de las competencias y facultades que tienen atribuidas en los términos establecidos en el artículo 37 de la referida Ley.

3. El tiempo utilizado por los/as delegados/as de prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley 31/95, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario mensual retribuido previsto en la normativa vigente. No obstante lo anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la mencionada Ley.

4. Dentro del Plan de Formación de la Corporación, los/as delegados/as de prevención recibirán por parte de la Corporación, bien por sus propios medios o en concierto con organismos especializados, los medios y la formación específica en materia preventiva que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, con un mínimo de treinta horas anuales, debiendo reiterarse dicha formación con la periodicidad adecuada, si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todo los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún caso, sobre los/as delegados/as de prevención.

5. La Corporación Municipal expedirá la acreditación oportuna, de forma individualizada, para los/as delegados/as de prevención, con la finalidad de facilitar tanto el desempeño de las funciones atribuidas a éstos en la Ley 31/1995, así como un adecuado nivel de colaboración por parte del personal de la Corporación.



Artículo 61. Dotación presupuestaria

La Corporación deberá realizar previsiones presupuestarias para la implantación, dotación y mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud y especialmente en los puestos de trabajo que afecten a los colectivos de empleados/as con mayor índice de riesgo. A tal fin se contemplará en los presupuestos de cada año una partida reservada al efecto, tanto al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales como al Comité de Seguridad y Salud, asegurando de este modo, el cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 62. Difusión del Acuerdo

La Corporación Municipal dispondrá lo conveniente para que todos sus empleados conozcan el presente Acuerdo, mediante la utilización de los medios más adecuados que garanticen su máxima difusión.

Capítulo IX Condiciones Económicas

Artículo 63. Negociación y aplicación de retribuciones

La Mesa General de Negociación conjunta de personal funcionario y laboral, pactará, entre otras materias, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de todo el personal.

Artículo 64. Conceptos y estructura retributiva

Las retribuciones del personal funcionario se dividen en básicas y complementarias.

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo
- b) Los trienios y antigüedad
- c) Las pagas extraordinarias

2. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino
- b) El complemento específico
- c) El complemento de productividad
- d) Las gratificaciones u horas extraordinarias
- e) Los premios por permanencia

Las retribuciones del personal laboral se dividen en básicas y complementarias

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo
- b) Los trienios y antigüedad
- c) Las pagas extraordinarias



2. Son retribuciones complementarias:
 - a) El complemento de destino
 - b)El complemento específico
 - c) Las gratificaciones u horas extraordinarias
 - d) Los premios de permanencia

El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá derecho a los siguientes conceptos compensatorios:

- a) Indemnización por desplazamiento
- b) Indemnización por transporte
- c) Indemnización por razón del servicio

Artículo 65. Evaluación del desempeño y productividad

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional del empleado/a municipal y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de mejorar la eficiencia de la Administración y la calidad de los servicios públicos.

2. Serán objeto de negociación colectiva las normas y criterios generales en materia de evaluación del desempeño.

3. La evaluación del desempeño tendrá como finalidad la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, mediante la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias adquiridas, y que hayan sido acreditadas o reconocidas, en el ejercicio de las tareas asignadas, y se fundamenta en la cultura del aprendizaje permanente.

4. En base a la evaluación del desempeño, será objeto de negociación colectiva anualmente, el establecimiento del complemento de productividad por consecución de objetivos.

Artículo 66. Horas y servicios extraordinarios

1.- Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de las horas extraordinaria realizadas fuera de la jornada habitual y que se compensen preferentemente con tiempo de descanso acumulable, a razón del doble del tiempo trabajado fuera de la jornada ordinaria.

2.- Tendrán consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que no se trate de puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo tiene establecida la plena o especial dedicación.

3.- Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de descanso, habrán de disfrutarse cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios lo permitan y, en todo caso, dentro de los doce meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.



4.- Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Cuando se trate de horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas o elementos asimilados, el criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio. Estas horas serán a elección del trabajador/a su compensación económica o descanso.

b) En el supuesto de horas extraordinarias necesarias por demandas imprevistas o períodos pujas de trabajo, ausencias imprevistas, u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, el criterio a seguir es su consideración estructural y de libre aceptación, compensándose económicamente.

5.- El número de horas realizadas en ningún caso serán superiores a 80 horas al año, no computándose las horas extraordinarias del punto 4.

6.- En caso de compensación económica de las horas extraordinarias estas se regirán por la siguiente tabla:

GRUPO	LECTIVOS DE 8H A 22H	LECTIVOS DE 22H A 7H	FESTIVOS
A1/A2/LABORAL GRUPO 1	20,00	----	---
C1/ LABORAL GRUPO 3-5-8	16,00	20,00	22,00
C2/ LABORAL GRUPO 7-10	14,00	16,00	18,00
POLICÍA LOCAL	22,00	25,00	35,00

7.-La realización de horas extraordinarias que no puedan ser compensadas con días de descanso serán debidamente conformadas y autorizadas por la Concejalía correspondiente y su percepción será efectivas en la nómina del mes posterior a su realización y aprobadas por Alcaldía o Junta de Gobierno Local.

8.-El importe de las horas extras indicadas anteriormente se adaptaran anualmente al incremento del IPC.

8.-Jornada Partida

Al personal que deba realizar habitualmente su jornada de trabajo en la modalidad detallada en el artículo 21-2-b) del presente Acuerdo se le abonará una cantidad mensual de las detalladas a continuación, según el número de días semanales en los que realice dicha jornada a excepción de los meses de Julio y Agosto que no se aplicará a ningún servicio dicha jornada.



NUMERO DE DÍAS SEMANA	MENSUAL	ANUAL
1	32,00	320,00
2	64,00	640,00
3	96,00	960,00
4	128,00	1.280,00
5	155,00	1.550,00

Artículo 67.- Indemnización por razón del servicio

A efectos de indemnización por razón de servicio del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto por el marco legal en cada momento vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados la totalidad de Pactos, Convenios o Acuerdos anteriores, así como cuantas instrucciones, acuerdos parciales y otras disposiciones de igual o inferior rango puedan oponerse, por ser incompatibles o limitar los acuerdos aquí adoptados.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo y sus dudas se estará a los acuerdos que adopten los/as representantes legales del personal con el Ayuntamiento de Espiel y las disposiciones legales de general aplicación.

