

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.101/2022

Se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de mayo de 2022, aprobó el Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Iznájar y el personal a su servicio, quedando con el siguiente tenor literal:

“ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR Y EL PERSONAL A SU SERVICIO aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de este Ayuntamiento:

Artículo 1. Base jurídica y ámbito funcional

El presente acuerdo tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba) y las organizaciones sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 36 y 37 de la 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 lo sucesivo, TREBEP), y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para regular las relaciones de servicios y laborales de los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

El presente Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo y tajos de obra dependientes del Ayuntamiento de Iznájar considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este Convenio y cuantos en los sucesivos se establezcan.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio laboral afecta a todo el personal, relacionado o no en la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

- a) Funcionariado de carrera e interino.
- b) Personal contratado en régimen de derecho laboral. Laboral fijo.
- c) Personal contratado en régimen de derecho laboral. Indefinidos no fijos.
- d) Personal laboral con contratos de duración determinada.

La aplicación a los mismos en aquellos casos en que sea posible se realizará de forma proporcional a la duración de su contrato.

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.

Se excluyen al personal eventual o de libre designación.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos con los trámites legales necesarios previstos en la legislación vigente.

Con independencia de lo anterior, iniciará su vigencia y tendrá efectos, tanto económicos como de cualquier otra índole, para el personal a partir del día 01-01-2022 hasta el 31-12-2026, excepcionalmente lo dispuesto en el artículo 10 sobre la jornada laboral entrará en vigor el día 1 de junio de 2022.

Este Convenio se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto que no sea objeto de denuncia por alguna de las partes, con anterioridad al treinta de noviembre de cada periodo, no perdiendo su vigencia hasta tanto no se firme un nuevo convenio.

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 salarial

Incremento y revisión salarial con independencia de la vigencia del convenio establecida en el artículo tres, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante la aplicación directa de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomará en consideración que el incremento y revisión serán de aplicación a la totalidad de los conceptos económicos retributivos, compensatorios y sociales recogidos en Convenio.

Artículo 6. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los acuerdos que adopten la representación sindical del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/as y a las asimismo específicas de cada sector de producción, optando siempre por aquella que resulte más favorable para la persona o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que le sean de aplicación resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

Los acuerdos pactados entre los diferentes servicios municipales habrán de estar debidamente reflejados y firmados en documento legal por escrito, entre la representación sindical del personal y la Corporación, quedando ambas partes obligadas al cumplimiento de los mismos en su totalidad. En caso contrario tales acuerdos quedarían sin efecto.

Los acuerdos a los que se refiere el párrafo anterior, deberán adjuntarse como anexos al presente documento.

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: tres personas en representación 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.

Las reuniones de esta Comisión serán anuales sin perjuicio de que, si las circunstancias lo requieren, puedan convocarse reuniones extraordinarias a petición de cualquiera de las partes, con tres días hábiles (excluyendo sábados) de antelación y envío del orden del día de los asuntos a tratar.

Las citaciones o convocatorias serán rotativas, correspondiendo cada vez hacerlo a una de las partes.

En el orden del día se podrán incluir todos los temas que se presenten a quien realice la convocatoria con dos días hábiles (excluyendo sábados) de antelación a la fecha de la reunión, salvo lo dispuesto para las extraordinarias.

Artículo 8. Comisión de Soluciones Extrajudiciales de Conflictos Colectivos

Se estará en base al artículo 45 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido

do de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que literalmente se reproduce a continuación, y demás normativa de aplicación en este supuesto.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales a que se refiere el presente Capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

Artículo 9. Procesos de consolidación de empleo temporal en fijo

Se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CAPÍTULO II

De las condiciones laborales

Artículo 10. Jornada laboral y horario de trabajo

La jornada laboral queda establecida con carácter general en 35 horas semanales, a partir del 1 de junio de 2022. La jornada se desarrollará de lunes a viernes, en jornada intensiva de mañana, de 08:00 a 15:00 horas, salvo para los servicios que por sus características especiales no lo puedan llevar a cabo. Para el control y verificación del horario efectivo de trabajo se utilizarán los mecanismos que el Ayuntamiento crea necesarios y pertinentes. El incumplimiento por parte del/de la trabajador/a dará lugar a la apertura del expediente correspondiente, siendo de aplicación el régimen disciplinario establecido en el TREBEP.

El personal empleado tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, los cuales se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo.

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

Cualquier cambio sobre la jornada general será negociado con la representación sindical.

A cada uno de los servicios municipales se le aplicará la misma jornada laboral que en la actualidad viene desempeñando, sin perjuicio de lo establecido anteriormente.

En verano jornada de mañana (intensiva) en aquellos puestos de trabajo que si se pueda llevar a cabo.

El calendario laboral que contendrá el cuadrante de servicios y descansos de la Policía Local será anual.

El personal afectado por el trabajo a turnos no podrá realizar más de una semana o siete días alternos en el turno de noche, salvo causa de fuerza mayor que será negociada con los representantes de los trabajadores y sindicatos.

MEDIDAS ADICIONALES DE FLEXIBILIDAD HORARIA:

-Se entiende por flexibilidad horaria la recuperación de horas de trabajo o bien la reducción de su retribución.

-El personal empleado público que tenga a su cargo personas mayores, hijos e hijas menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecido.

-Se podrá autorizar con carácter personal y temporal la modificación del horario en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

-Los/as empleados/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

-Los/as empleados/as que tengan hijos e hijas con discapacidad o menores de 12 años, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o educación especial, donde reciban atención, tratamiento o para acompañamiento si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Artículo 11. Descanso semanal

El/la empleado/a tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo continuadas.

Este descanso como norma general comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

El trabajador que su descanso semanal coincida con un festivo (no domingo) se le asignará un día de descanso.

A estos efectos, quien ostente la responsabilidad del servicio junto con la representación de trabajadores/as y así como las secciones sindicales afectadas, establecerán los turnos y rotaciones del personal adscrito al mismo, procurando que cada trabajador/a descansa dos sábados y dos domingos como mínimo al mes (fin de semana completo).

Artículo 12. Vacaciones

1. Durante el primer trimestre de cada año se elaborará el plan anual de vacaciones. Dicha propuesta será negociada con la representación sindical. El período de vacaciones anuales retribuidas será de un mes natural o de veintidós días laborables, consi-

derándose el sábado día no laborable a estos efectos. Asimismo, el personal podrá solicitar cambio del periodo de vacaciones posteriormente al primer trimestre, siempre que no influya en el funcionamiento del servicio.

Las vacaciones, siempre y cuando el servicio lo permita, se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio y septiembre, pudiéndose alargar este periodo excepcionalmente y por causa justificada hasta el 31 de enero del año siguiente.

En todo caso, la Comisión de Paridad podrá revisar los diferentes casos de forma individualizada, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

En función de los años de servicio activo que se hayan completado, se tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones anuales:

- Por 15 años, 23 días laborables.
- Por 20 años, 24 días laborables.
- Por 25 años, 25 días laborables.
- Por 30 o más años, 26 días laborables.

El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al/a la empleado/a dentro del año.

En aquellos casos en que un/a empleado/a cause baja durante su periodo de vacaciones, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral.

2. El personal de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año del nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes, desde la fecha de ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado/a, si este ha de producirse dentro del año a razón de dos días y medio por mes trabajado.

Artículo 13. Licencias retribuidas

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

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

De producirse el fallecimiento de la pareja y/o descendientes, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal público podrá hacer uso parcial o total, de su permiso anual reglamentario, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

*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

b) Por hospitalización y enfermedad grave de la pareja, padres, hijos, hermanos y suegros, por los días que el familiar permanezca en el hospital, hasta un máximo de 7 días hábiles, según los casos y debidamente justificados.

c) Por matrimonio civil/religioso o concertación de pareja de hecho, podrá acogerse a este periodo de licencia, siempre y cuando la celebración quede legalmente acreditada. En tal caso el/la empleado/a podrá disfrutar de 15 días naturales, pudiendo acumularse al período de vacaciones anuales.

d) Por matrimonio civil o religioso de padres, hijos y hermanos

consanguíneos, o en el mismo grado por afinidad, 1 o 2 días hábiles si es fuera de la localidad.

e) Por traslado del domicilio habitual, 2 días hábiles.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

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

h) A lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, el personal de esta Entidad tendrá derecho a disfrutar, previa solicitud con una semana de antelación, salvo en los casos en que justificadamente no sea posible, de 6 días de licencia o permiso para asuntos particulares o propios. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitudes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el/la responsable del personal en el centro de trabajo y la representación sindical en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueda disfrutarlo, y se realizará sorteo público para determinar a qué empleados les corresponderá. Se permitirá disfrutar de este permiso acumulando hasta un máximo de cinco días consecutivos.

i) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de 18 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.

j) Dos días al cumplir el quinto trienio e incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del siguiente.

Asuntos particulares	Días anuales
Antigüedad	
Personal con menos de 5 trienios	6 días
Personal con 5 trienios	8 días
Personal con 6 trienios	9 días
Personal con 7 trienios	10 días
Personal con 8 trienios	11 días
Personal con 9 trienios	12 días
Personal con 10 trienios	13 días
Personal con 11 trienios	14 días
Personal con 12 trienios	15 días
Personal con 13 trienios	16 días
Personal con 14 trienios	17 días
Personal con 15 o más trienios	18 días

k) Los/as empleados/as que hayan cumplido 62 años tendrán derecho a la reducción de una hora diaria de su jornada laboral habitual sin la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. La misma se realizará en el horario que en menor medida perjudique el normal funcionamiento del servicio público.

l) Por el cuidado de un familiar de primer grado, reducción de hasta 50% de la jornada con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave por el plazo de un mes, debidamente justificados.

m) Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

n) Establecer de conformidad con la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de presupuestos General del Estado para el año 2013 que el descuento en nómina por ausencia

la trabajo no se será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no de lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR:

o) Permiso prenatal. A las empleadas públicas, por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban llevarse a cabo obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación del facultativo la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

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

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

Artículo 14. Navidad, Semana Santa y Feria

Navidad. El personal disfrutará de 2 días de permiso. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o sábados. A todos los efectos los días 24 y 31 de diciembre serán considerados festivos, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico. Si los días 24 y 31 de Diciembre coinciden en Domingo se incrementarán en dos días adicionales de asuntos particulares.

Semana Santa. El personal disfrutará de 1 día de permiso, sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito autonómico o nacional.

Feria Septiembre. El personal disfrutará de 1 día de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

Estos días tendrán a todos los efectos la consideración de festivos para aquel personal que por necesidades del servicio no pudiera disfrutarlo en esas fechas, aunque se hará lo posible para que sea disfrutado por la mayoría del personal.

La distribución del disfrute de estos días entre el personal de los respectivos servicios, se hará de tal forma que no perjudique la adecuada prestación de estos.

Artículo 15. Permisos no retribuidos

El personal funcionario o laboral en situación de servicio activo tendrá derecho a solicitar excedencia, según lo dispuesto en el artículo 89 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), que dispone lo siguiente:

“Artículo 89. Excedencia.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades.

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viviera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a

efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente”.

El régimen de excedencias del personal laboral se sujetará a lo que se establezca en la normativa aplicable a los funcionarios públicos, acogiéndose a la misma el personal laboral.

El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido ni cotizado de un mes al año, valorándose por la Comisión Paritaria la necesidad de tal reducción y su concesión, atendiendo a la justificación presentada.

Artículo 16. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral e indemnizaciones por servicio de dietas y desplazamientos

1. Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de las horas realizadas fuera de la jornada laboral habitual, éstas se podrán compensar optando el trabajador, a su elección, por descansos o cuantía económica con arreglo a la siguiente escala:

a) 2 horas de descanso obligatorio por cada hora realizada en días laborables (7:00 – 22:00 horas) o 15 €.

b) 2 horas y media de descanso obligatorio por hora realizada en Fines de Semana, festivos, nocturnidad (22:00 - 7:00 horas) o 17 €.

c) 3 horas de descanso obligatorio por hora realizada en días festivos nocturnos (22:00 – 7:00) o 19€.

El empleado podrá elegir si percibir las horas extraordinarias de forma económica o en tiempo libre.

El máximo de horas extras que se retribuirá serán de 80 horas anuales, excepto aquellas que se consideren de urgencia que no computarán.

La realización de horas extraordinarias será siempre con carácter voluntario para el empleado.

En el caso de que por motivos de refuerzo presten servicio en este municipio Policías Locales de otras localidades, si estos cobrarán las horas extra en cuantía superior a la Policía Local de esta localidad, se adaptarán mediante convenio dichas cuantías para que todos los Policías cobren igual y evitar los agravios comparativos, exceptuando la parte proporcional a dietas y kilometraje.

El periodo de descanso compensatorio se disfrutará hasta el 31 de enero del año siguiente al trabajado y a iniciativa del empleado/a afectado/a, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del servicio.

2. El personal tendrá derecho a percibir, en su caso, indemnizaciones en razón de dietas y gastos de desplazamiento, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio y, a tal efecto, se determinan los conceptos siguientes:

-Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal y por razón del servicio encomendado.

-Se percibirán en concepto de dietas las que rijan en cada momento para el Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado.

-Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abona al empleado o empleada por los gastos que se le ocasionan por la utilización de cualquier medio de transporte, en razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando este no pusiese medios de transporte y conductor a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse.

-La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por el personal, por el uso de su vehículo particular en el servicio encomendado cuando voluntariamente se utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será 0,19 € y dietas del grupo 1, a partir del 1 de enero de 2023.

-La cuantía de los gastos de desplazamiento en medios de transporte público supondrá el abono del billete o pasaje utilizado.

3. La asistencia a los Juzgados tendrá consideración de Prolongación de jornada laboral y se atenderá a los siguientes criterios y compensaciones:

a) En turno de servicio. Se asistirá el tiempo estrictamente necesario, justificando el tiempo de permanencia en el mismo, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

b) Fuera del turno de servicio. Previa justificación de asistencia al mismo se compensará de la siguiente forma:

-El personal que tenga que asistir a Juicio, Tribunales o declaraciones Judiciales se le asignará un día, siempre que se realice fuera de la jornada laboral.

-En situación de vacaciones, se remitirá escrito desde el Ayuntamiento al Juzgado comunicando la situación del trabajador/a. En caso de tener que asistir, se compensará según el punto anterior y además percibirá los gastos ocasionados por el desplazamiento en caso de encontrarse fuera de la ciudad, previa justificación de los mismos, estableciéndose unos gastos de kilometraje máximos de 300 km.

Artículo 17. Enfermedad laboral o accidente laboral

En los casos de enfermedad laboral o accidente laboral o itinere, el/la empleado/a cobrará el cien por cien de sus retribucio-

nes, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el empleado o empleada.

Artículo 18. Trabajadores/as discapacitados/as

En base al artículo 1 de este Convenio y en cumplimiento de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía se reservarán en la oferta anual de empleo del Ayuntamiento un mínimo del 10% de las plazas convocadas para personas discapacitadas en la medida que en la misma disposición se establece.

Artículo 19. Gestación y adopción

a) En caso de parto, la empleada dispondrá de una suspensión o licencia que tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas, ampliadas en dos semanas en el supuesto de discapacidad del/de la hijo/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndole percibir el 100% de las retribuciones que su específica normativa le reconozca.

El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación del trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

El padre gozará de un permiso de quince días por nacimiento de hijo/a, acumulable al derecho al respecto reconocido por cualquier disposición legal que resulte de aplicación.

Tras el periodo referido de licencia tendrá derecho a disfrutar del período anual de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad, así como de los días de licencia por asuntos particulares que quedan recogidos en este Convenio.

En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, tengan que permanecer hospitalizados/as después del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

La mujer embarazada tendrá derecho a ocupar un puesto adecuado a su estado dentro de su categoría profesional.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos de aborto, las empleadas afectadas por este Convenio tendrán derecho a disfrutar, tras ser dadas de alta por los servicios médicos de la Seguridad Social, de una licencia de 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que el alta médica se produzca, percibiendo el 100% de sus retribuciones. El funcionario cuya pareja sea quien sufre el aborto, tendrá igualmente derecho a una licencia retribuida de 4 días naturales.

En los supuestos de interrupción voluntaria del embarazo, las empleadas afectadas por este Acuerdo podrán disponer de 30 días naturales. El funcionario cuya pareja sea la afectada por la IVE podrá disponer de 4 días naturales, al igual que en los casos de aborto.

b) En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como

permanente o simple. Tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, computable a los efectos de antigüedad y correspondiéndole percibir el 100% de las retribuciones que su específica normativa le reconozca.

El padre gozará de un permiso de quince días por acogimiento o adopción de un/a hijo/a, a partir de la fecha de nacimiento, resolución judicial por la que se constituye la adopción.

El cómputo del plazo se contará a elección del/de la solicitante, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Si fuera necesario, por exigencia legal o administrativa, el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/de la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho además a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Para la aplicación de este artículo se estará siempre en base a las condiciones más beneficiosas establecidas en los permisos y licencias retribuidas de este Convenio.

Artículo 20. Lactancia y cuidado de ascendientes o descendientes

Las empleadas con un/a hijo/a menor de 12 meses tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La empleada, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de una hora, con la misma finalidad.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la reducción de la jornada laboral en una hora más, con la detracción de la retribución correspondiente a esta última, cuya hora disfrutará unida a una de las dos fracciones de media hora que puede disfrutar con interrupción de la jornada. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En todo caso el/la trabajador/a municipal tendrá la potestad de decidir la acumulación de horas de lactancia en jornadas comple-

tas, debiéndose solicitar previamente por escrito. Para el cálculo de este periodo, se tendrán en cuenta los días laborables, es decir, se descontarán los días festivos y de descanso desde que se solicita la lactancia hasta que el hijo/a cumpla los 12 meses.

En el caso de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Aquellos/as trabajadores/as que tengan a su cuidado y cargos ascendientes o descendientes, en grado de dependencia 2 o 3, podrán disfrutar de los mismos derechos fijados para las trabajadoras con un hijo menor de 12 meses, previa acreditación de la necesidad imperante de tales cuidados, con un máximo de 12 meses en un período de 5 años.

La aplicación de este artículo se aplicará siempre en base a las condiciones más beneficiosas establecidas en los permisos o licencias retribuidas de este Convenio.

Artículo 21. Jubilación

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el personal de plantilla la edad de 65 años o la que establezca la legislación vigente en esta materia en el momento de su aplicación. La plaza que haya quedado vacante no podrá ser amortizada durante la vigencia del presente Convenio.

No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan 70 años de edad. Dicha petición deberá de ser efectuada por la persona interesada con tres meses de antelación ante el Ayuntamiento el cual, aceptará o denegará motivadamente dicha petición, no siendo aceptable para quien se encuentra en situación de segunda actividad o bien que solicite a partir de los sesenta y cinco su continuidad en segunda actividad.

Artículo 22. Incompatibilidades

El acceso y la permanencia en el empleo municipal lo será previa acreditación de no incurrir en las incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 25 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cuantas otras disposiciones las completen y/o desarrollen.

Esta disposición se hará extensiva al personal del Ayuntamiento contratado en Régimen Laboral.

Artículo 23. Acoso en el trabajo

Todo el personal municipal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

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

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo, así como toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de falta grave y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Se considerará como accidente laboral el tiempo que permanezca en tratamiento psicológico la persona que haya sido víctima de acoso sexual.

Artículo 24. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario aplicable al personal empleado municipal será el que señala la normativa vigente, dictada en aplicación del 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 y en la legislación concordante.

El régimen disciplinario aplicable a los integrantes del Cuerpo de la Policía Local será el establecido en la Ley Andaluza 13/2001, de 2 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, que es el establecido en el Cuerpo Nacional de Policía, y demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

Plantilla de Personal y clasificación de Puestos de Trabajo

Artículo 25. Relación de Puestos de Trabajo

El Ayuntamiento cuenta con Relación y Valoración de puestos de Trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación de 30 de diciembre de 2020, que será publicada íntegramente con sus rectificaciones y modificaciones de fecha 26-02-2021 y 18-03-2022 en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

La plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, de personal laboral y funcionario, se aprobará anualmente junto con el presupuesto del Ayuntamiento.

Los puestos de trabajo, se agruparán en su caso por:

Escalas, Subescalas, Clases, Subclases, Categorías, Cualificaciones Profesionales o Puestos Tipo.

Cada categoría tendrá asignada un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso y del cual dependerán las retribuciones básicas y su correspondiente complemento de destino. Los puestos de trabajo existentes, con indicación del grupo y complemento de destino se acompañarán al presente Acuerdo, como Anexo I (Plantilla de Personal del Ayuntamiento) y desglosados según su régimen en laborales y funcionarios. Dicha relación será pública.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla requerirá la preceptiva y previa negociación con los representantes sindicales.

Asimismo, se estará en lo dispuesto en TREBEP, así como en el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 26. Plantilla y escalafones

Confeccionada la plantilla y antes de adoptar cualquier acuerdo sobre creación, transformación o supresión de cualquier categoría profesional, se recabará previamente informe a la representación laboral, la cual estará obligada a evaluarlo en el plazo de 15 días.

Cada año, dentro del primer trimestre, se confeccionará por el Ayuntamiento el escalafón de todo el personal, clasificándolo por grupos profesionales, dentro de estos por orden de categoría y dentro de ellas por orden de antigüedad. En el escalafón constará nombre y apellidos de cada trabajador/a, fecha de nacimiento, número de DNI, fecha de ingreso, categoría actual. Deberá unirse al mismo una relación numérica de todo el personal de la plantilla relacionada por orden de antigüedad.

El escalafón se expondrá durante 30 días en el Portal del Empleado, en cuyo plazo se podrán realizar las reclamaciones oportunas ante el Ayuntamiento, que las resolverá en el plazo de 15 días.

Si hubiese lugar a modificaciones, se expondrán en nota aparte en el mismo Portal del Empleado durante igual periodo de 15 días para conocimiento del personal afectado.

Contra las resoluciones denegatorias del Ayuntamiento, el personal afectado podrá ejercer las acciones correspondientes ante la jurisdicción competente.

Este proceso (plantilla y escalafones) será negociado previa-

mente con la representación de los/as trabajadores/as y sindicatos.

Asimismo, se estará en lo dispuesto en el artículo 76 del TRE-BEP, Disposiciones Adicionales Tercera y Séptima, así como en el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 27. Organización y racionalización del trabajo

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, realizándose entre la dirección y la representación sindical, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente en cada momento.

Todo el personal sabrá en todo momento de quien depende jerárquicamente al efecto de cumplir órdenes de trabajo y realización de servicios y prevalecer las mismas sobre jerarquías superiores o inferiores.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- La mejor práctica del servicio a la ciudadanía.
- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos de trabajo.
- El establecimiento de plantillas correctas del personal.
- La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto de trabajo y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los representantes de personal y sindicatos las materias recogidas en este artículo que afecten a los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

Artículo 28. Trabajos de distinta categoría

En caso de eventual necesidad, el Ayuntamiento podrá destinar personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto de trabajo al cesar las causas que motivaron dicho cambio, debiéndose comunicar por escrito, mediante Decreto de la Alcaldía con anterioridad a la prestación del servicio. En este caso, las funciones de superior categoría, no podrán exceder de un período de un año, prorrogable por otro.

A. DISTINTA CATEGORÍA.

Siempre que el personal al servicio de la Corporación tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que realmente ostente, durante un período superior a un mes continuado, habrá de comunicársele obligatoriamente por escrito, independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva, para el personal funcionario y laboral.

En todo caso, para el personal laboral, las retribuciones a percibir por el/la empleado/a que realice labores de superior categoría serán las que, en cómputo mensual bruto, correspondan a la categoría del empleado del puesto de trabajo de que se trate. En el caso de los funcionarios, éstos percibirán la diferencia de retribuciones complementarias entre ambos puestos.

Se tendrá derecho a la prorrata de las pagas extras si el desempeño de las funciones excede de 3 meses.

De persistir esta situación más de 6 meses, será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores al objeto de normalizar mediante las modificaciones oportunas en la plantilla que se aprueba anualmente.

B. RECLASIFICACIÓN.

El personal que realice funciones de categoría superior a las que corresponda la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, siempre que no exista plaza vacante y cuando dichas funciones sean encomendadas expresamente por la Corporación, tendrá derecho a reclamar la reclasificación profesional

adecuada, en aquellos puestos en los que lo permita la ley.

En el supuesto de no proceder al ascenso por no darse las condiciones legalmente establecidas, al trabajador se le abonará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

C. SUPLENCIAS.

En los supuestos de ausencia, enfermedad, accidente, permiso reglamentario o vacaciones del titular de puesto, previo informe de las jefaturas o personas encargadas de los servicios, realizarán una propuesta teniendo siempre en cuenta los principios de igualdad, capacidad y mérito, y la Alcaldía atendiendo dicha propuesta realizará mediante decreto la designación del/de la empleado/a para la suplencia por el tiempo que dure la causa que motivó estos nombramientos y ello dará derecho al cobro de las diferencias entre las retribuciones complementarias que percibe el/la empleado/a y las del puesto de trabajo para el que se le nombre suplente. Dicho proceso será negociado con la representación laboral y sindical, siempre y cuando la duración sea superior a tres meses.

D. ADSCRIPCIÓN TEMPORAL.

En los supuestos de vacante y sin perjuicio de lo previsto sobre Comisión de Servicios, la Alcaldía mediante negociación con la representación laboral, a través de un proceso selectivo, podrá adscribir temporalmente a un empleado o empleada a un puesto distinto, siempre que reúna la titulación exigida para su desempeño.

Se podrá realizar adscripciones temporales para puestos de trabajo de igual o superior grupo o subgrupo o nivel al que tenga asignado la persona afectada, nunca inferior.

La adscripción temporal a un puesto de trabajo dará derecho al cobro de las retribuciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

El puesto de trabajo al que se refiera la adscripción temporal se incluirá en el siguiente proceso selectivo mediante promoción interna para cubrirlo de manera definitiva.

CAPÍTULO IV

Selección de Personal, Provisión Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

Artículo 29. Acceso al puesto de trabajo

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

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

A estos efectos el Ayuntamiento informará anualmente a los representantes laborales de su Oferta Pública de Empleo, la cual deberá hacerse efectiva antes de 12 meses, antes de la publicación de la misma, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal funcionario y laboral fijo.
- b) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal temporal con contrato superior a un año de duración.
- c) Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.

Las plazas vacantes figurarán en la Oferta de Empleo clasificadas en grupos, subgrupos y clases.

Igualmente, dentro de la Oferta, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación, así como las destinadas

a promoción interna.

De las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo, se cubrirán mediante promoción interna todas aquellas que sea posible. A la convocatoria para la cobertura de plazas mediante el procedimiento de promoción interna, podrá presentarse todo el personal del Ayuntamiento, siempre y cuando reúna los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión. El procedimiento de selección y la forma de concurso se elaborarán con la participación de los representantes sindicales, y consistirá:

-En concurso de méritos en los grupos profesionales debidamente justificado. Así como para cubrir las plazas del mismo grupo.

-Concurso-oposición.

Asimismo, en relación al cuadro de grupos de clasificación profesional se estará a lo dispuesto en los diferentes artículos del EBEP, y disposiciones adicionales y transitorias así como el artículo 1 de este Acuerdo.

Artículo 30. Traslados internos de personal y provisión de puestos de trabajo

La provisión de puestos de trabajo, salvaguardando el contenido específico que en las normas que regulan las relaciones laborales de cada colectivo se establecen, se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente sin perjuicio de su respectiva negociación con la representación de los/as trabajadores/as y sindicatos.

Asimismo se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 1 de este documento.

En los supuestos de vacante, sin perjuicio de la contratación de personal con carácter temporal o interino, mientras el proceso de provisión de puestos de trabajo y selección de personal, se llevará un proceso selectivo entre el personal interesado y que reúna las condiciones de titulación, capacitación profesional y que durarán hasta que el puesto se cubra y, en todo caso, dicho plazo no podrá ser superior a 6 meses. Estos procesos serán objetivo de negociación con la representación sindical.

Cuando el puesto de trabajo para el cual se nombra en Comisión de Servicios tenga fijadas retribuciones básicas y complementarias superiores al puesto de trabajo del que es titular, se percibirán las del nuevo puesto desde el primer día en que se nombra para el mismo.

En todo caso, en el supuesto de quedar desierta la convocatoria de dicho puesto de trabajo se incluirá en la siguiente convocatoria para cubrir al puesto mediante promoción interna.

Artículo 31. Conocimiento de contratación

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

Se establece un periodo de prueba de quince días, para el personal equivalente al grupo E (personal no cualificado); de un mes para el personal contratado equivalente a los grupos C1 y C2, y de tres meses para el personal contratado equivalente a los grupos A1 y A2.

Artículo 32. Carrera profesional y 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 todo 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 constitucionales de

igualdad, mérito y capacidad. Suponiendo la posibilidad para el personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto.

2. En cuanto a los requisitos para participar en la promoción interna, se requerirá estar en situación de activo, contando con una antigüedad mínima de dos años, y estando en posesión de la titulación exigible, salvo en el supuesto establecido para los Grupos C1 y C1.

Artículo 33. Formación profesional y reconversión de puestos de trabajo

El Ayuntamiento de Iznájar estará obligado a la formación de sus empleados/as públicos/as mediante los diferentes planes de formación (Mancomunidad, Diputación, sindicatos y otros organismos oficiales donde se impartan materias, conocimientos y habilidades relacionadas o requeridas al puesto de trabajo ocupado) al objeto de un mayor desarrollo profesional, la creación de expectativas de promoción, ascensos y la adaptación al Ayuntamiento.

El personal que acuda a cursos de formación impartidos fuera del término municipal tendrá derecho independientemente a las dietas y gastos de desplazamientos que pudieran 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.

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir 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 cursillo de adaptación, de tal manera que puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Los trabajadores y trabajadoras podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

CAPÍTULO V

Situaciones laborales

Artículo 34. Servicio activo

Se encuentran en situación de servicio activo todos/as los/as empleados/as de este Ayuntamiento, en régimen laboral y funcional, que ocupen su puesto y presten servicios con normalidad.

Artículo 35. Servicios especiales

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se estará en lo dispuesto en el artículo 87 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 1 de este documento.

Artículo 36. Incapacidad temporal

Siempre que por parte de la Seguridad Social se reconozca el abono de la parte que legalmente le corresponda o cumpla los requisitos para su abono por dicho organismo:

1. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

-Durante los tres primeros días se reconoce un complemento retributivo que suponga un cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

-Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcance al cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

-Desde el día vigésimo primero, inclusive, y hasta el final de la situación de incapacidad temporal el complemento retributivo complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día hasta alcanzar el cien por cien 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 quirúrgi-

ca 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.

Artículo 37. Adecuación funcional de puestos de trabajo

La segunda actividad es un cambio de la situación funcional de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento. A estos efectos se distinguirán las situaciones especiales: En situaciones especiales, previo informe de Secretaría, los/as trabajadores/as que por edad o salud tengan disminuida su capacidad para el normal desarrollo de su trabajo, lo cual deberá certificar el Tribunal Médico Oficial correspondiente, serán destinados/as a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas y dentro del mismo servicio al que estén adscritos/as; En todo caso, esta medida será de aplicación a aquellos/as trabajadores/as municipales que, cumplidos los 60 años de edad, o llevando 30 años de servicio, voluntariamente se quieran acoger a ella.

A los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local les será de aplicación lo previsto en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 de la Sección 2 del Capítulo II de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

La segunda actividad se hará dentro de la misma categoría profesional, a poder ser dentro de la misma área de trabajo. Sus condiciones laborales y económicas serán negociadas con los representantes de los trabajadores y sindicatos. Tendrá derecho a ser escuchado también el trabajador afectado antes de su pase a segunda actividad al cual se le comunicará cuál sería su puesto y sus condiciones laborales y económicas.

El Ayuntamiento estudiará la plaza o plazas de su plantilla de personal que podrán ser ocupadas por trabajadores/as en situación de segunda actividad.

CAPÍTULO VI

Mejoras sociales

Artículo 38. Ropa y accesorios de trabajo

1º El ayuntamiento estará obligado a proporcionar a sus empleados la ropa de trabajo necesaria y adecuada para el normal desarrollo de sus funciones y para aquellos puestos de trabajo en que esto sea necesario.

2º Se dotará de ropa de verano e invierno en años alternativos, de botas y anoraks cada dos años.

3º Cada trabajador será responsable del deterioro que sufra el vestuario y equipamiento que se le entregue para el desempeño de su función y que derive en un abuso del mismo.

4º Las prendas deterioradas por el uso serán repuestas independientemente del tiempo establecido para su cambio.

Ello, en los supuestos de que la contratación superase los seis meses.

Artículo 39. De las prácticas de tiro de la Policía Local

1º Los miembros de la Policía Local recibirán la munición reglamentaria con un mínimo de 100 cartuchos por cada policía para la realización de las prácticas de tiro anuales.

2º Las prácticas de tiro se realizarán obligatoriamente, por todos los miembros de la plantilla dos veces al año, considerando el tiempo empleado como servicio efectivo a todos los efectos.

Artículo 40. Indemnización por accidente

En caso de que un trabajador sufra un accidente con su vehículo propio realizando labores relacionadas con su puesto de trabajo, el Ayuntamiento de Iznájar se hará cargo de los gastos ocasionados en el vehículo, siempre que no lo cubra su seguro particular.

Artículo 41. Indemnización

El Ayuntamiento de Iznájar en caso de muerte por accidente, incluidos los de circulación, y los infartos de miocardio, cuando se declaren accidentes de trabajo, y en caso de invalidez permanente total o absoluta, garantizará a las personas herederas legítimas del/ de la trabajador/a o a éste/a, en su caso, una indemnización conforme a la póliza suscrita en vigor. El ayuntamiento contratará una póliza a favor de sus trabajadores/as que den cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

Artículo 42. Seguro de responsabilidad civil

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil del personal por hechos relacionados con el ejercicio de su trabajo en esta administración, el Ayuntamiento suscribirá pólizas específicas de responsabilidad civil a favor de sus trabajadores/as que den cobertura directa a favor de los/as mismos/as a la citada contingencia.

Artículo 43. Sanciones gubernativas o judiciales

Aquel personal que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los supuestos de sanción gubernativa o judicial, que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de Trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional, ni de las retribuciones que le correspondan.

Artículo 44. Otras mejoras sociales

El Ayuntamiento, facilitará a su personal conveniente asistencia social a fin de contribuir al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional.

En cuanto a las mejoras, en concreto, se aprueban las siguientes:

1. Anticipos reintegrables.
2. Ayudas a la formación.

Artículo 45. Ayuda de formación

Esta prestación consistirá en una ayuda económica, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por la formación del personal.

En el presupuesto de cada ejercicio, el Ayuntamiento de Iznájar junto con los representantes de personal fijará una partida, para atender a las ayudas de estudios destinadas al personal público. Esta partida no será inferior a la consignada en la partida del año anterior.

La convocatoria se efectuará anualmente en los meses de octubre y noviembre. La solicitud, dirigida al/a Sr/ra. Presidente/ta, deberá ir acompañada de certificado, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado/da el/la trabajador/a.

La cuantía para el año 2022 será de 1.900 €.

La cuantía establecida en este complemento no podrá ser inferior a la establecida en el año anterior, siendo negociada por los representantes laborales anualmente.

Artículo 46. Anticipos reintegrables

Este Ayuntamiento concederá a sus empleados anualmente y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local anticipos reintegrables en los siguientes términos:

- a) Una mensualidad completa, a reintegrar como máximo en 12 mensualidades.

- b) Dos mensualidades completas, a reintegrar como máximo en mensualidades.

- c) Tres mensualidades completas, a reintegrar como máximo en 24 mensualidades.

El reintegro se realizará mediante descuento en nómina y como máximo por el tiempo que reste de servicios a quien lo solicita. No se podrá conceder un nuevo anticipo hasta que se haya reintegrado en su totalidad el concedido previamente.

En los casos de personal de duración determinada el anticipo deberá ser reintegrado en su totalidad como máximo a la fecha en que finalice el contrato de trabajo.

Artículo 47. Reinserción laboral

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, el Ayuntamiento destinará al personal que por edad u otras razones tengan disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a trabajos para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas. La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos de trabajo que pueda ser provisto por este personal. Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. El personal afectado por estas circunstancias tendrá preferencia sobre las demás personas beneficiarias de la reinserción laboral. Será respetada la retribución básica, trienios y complemento de destino del puesto anterior.

CAPÍTULO VII

Derechos sindicales

Artículo 48. Representación legal

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

Artículo 49. De las Secciones Sindicales

El Ayuntamiento de Iznájar, 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 el Ayuntamiento de Iznájar 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 quienes 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 quienes 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/a delegado/a sindical, elegido/a por y entre sus afiliados/as, quien actuará como representante de la misma ante el Ayuntamiento de Iznájar.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los/as interesados/as la cuota sindical que las mismas tengan establecida, correspondiéndole al Ayuntamiento 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 una persona representante de las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento de Iznájar, con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales la negociación de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Iznájar, 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 Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

Artículo 50. Representación de los trabajadores y trabajadoras

A los efectos del presente Convenio, la expresión «representante de los trabajadores y trabajadoras» 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/as o elegidos/as por los sindicatos o por el personal afiliado a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Iznájar.

b) De representantes electos/as, es decir, representantes libremente elegidos/as por el conjunto del personal de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 51. Garantías sindicales

Cada representante de los empleados y empleadas tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación Municipal, todo ello sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada, que se regula en el procedimiento disciplinario.

b) Expresar individualmente de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

c) No ser despedido/a ni sancionado/a ni discriminado/a en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

d) No ser trasladado/a de su puesto habitual de trabajo por razones de la actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano al que pertenezca o, en su defecto, el del órgano superior de la organización sindical a que represente, siempre que por parte de la Corporación Municipal se alegue que el traslado está motivado, por razones del servicio.

e) Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Traba-

jo con respecto de los empleados y empleadas, en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad geográfica o funcional.

f) Disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

Artículo 52. Horas sindicales

1. Los/as representantes de los empleados municipales que tienen la garantía y el derecho al crédito de 15 horas mensuales retribuidas son:

-Miembros electos/as del Comité de Empresa, Junta de Personal, Delegados de Personal y sindicales.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas en el Registro General de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Presidencia. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación se efectuará verbalmente al/a la inmediato/a superior jerárquico/a, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales de quienes pertenezcan a un mismo sindicato se pueden acumular en uno/a o varios/as de sus componentes, con independencia del órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos/as.

c) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas les serán sumadas y acumuladas.

d) La distribución del total de horas correspondientes a representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida a la Corporación Municipal, será realizada por el/la Delegado/a Sindical a que se refiere el artículo 51.2 del Sindicato al que pertenezca.

e) No mermar las retribuciones de cualquier representante por los días en que se encuentre con horas sindicales, que tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

f) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

Artículo 53. Funciones

Las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras 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 Iznájar.

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 el Ayuntamiento de Iznájar en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.

4. Colaborar con el Ayuntamiento de Iznájar 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 al Ayuntamiento de Iznájar cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. Informar a sus representados/as de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 54. Competencias

Es competencia de la representación laboral la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados/as del Ayuntamiento de Iznájar.

Los/as representantes de los trabajadores y trabajadoras, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes al régimen de prestación de los servicios.

c) Igualmente, los órganos de representación laboral tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 55. Derecho de reunión

Los/as empleados/as del Ayuntamiento de Iznájar podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados/as para convocar reuniones quienes tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los trabajadores y trabajadoras, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad del personal.

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/as representantes definidos/as anteriormente.

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de quienes firmen de la petición que acrediten que están legitimados/as 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 del Ayuntamiento.

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 personal, será necesario:

1. Que estas personas pertenezcan a la Organización Sindical que convoca la reunión.

2. Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

Artículo 56. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral

Velando las partes firmantes del presente Convenio por la liber-

tad del personal 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 el día uno de enero de cada año, más una persona del grupo administrativo para el registro de documentación.

Artículo 57. Disposiciones generales

El Ayuntamiento de Iznájar facilitará a los/as representantes del personal los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como:

a) Tablones de Anuncios independientes para cada Comité de Empresa 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 Iznájar.

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 trabajadores y trabajadoras, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales las mismas competencias, derechos y garantías que a los órganos colegiados. Se reconoce expresamente el derecho de quienes representen al personal a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y trabajadoras 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 Convenio.

Artículo 58. Notificación de acuerdos de los órganos corporativos

El Ayuntamiento de Iznájar queda obligado a notificar por escrito a los/as representantes del personal aquellos acuerdos, resoluciones y decretos que afecten a quienes representan.

CAPÍTULO VIII

Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 59. 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 60. 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 61. Composición del Comité de Seguridad y Salud

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley 31/95, el Comité de Seguridad y Salud estará integrado de la siguiente forma:

a) Tres integrantes elegidos/as por el Pleno de la Corporación.

b) Representación de los trabajadores y trabajadoras, elegidos/as por las Secciones Sindicales, de forma directamente proporcional a la representación que se ostente en el conjunto de Comité de Empresa y Junta de Personal.

c) Un/a empleado/a del Área de Personal, designado por el Ayuntamiento, que realizará las funciones de Secretario/a con voz y sin voto.

Las partes integrantes del Comité de Seguridad y Salud po-

drán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz, pero no voto.

La presidencia del Comité recaerá semestralmente de forma alternativa entre la Empresa y la parte social.

La relación nominal de quienes compongan el Comité de Seguridad y Salud será comunicada a la Inspección de Trabajo dentro de los 5 días siguientes al de su constitución. En igual caso, se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno del mismo.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, participarán con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales y la persona responsable técnica de seguridad en el Ayuntamiento. Igualmente, y en las mismas condiciones, podrá participar personal de la Entidad que cuente con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y personal técnico en prevención ajeno al Ayuntamiento, siempre que lo solicite alguna de las partes representadas en el Comité.

Artículo 62. 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 63. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) Reuniones ordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente, previa convocatoria, efectuada por la persona que ostente la Presidencia. En la citación para la reunión ordinaria irán incluidos:

-El borrador del acta de la sesión anterior y el orden del día.

b) Reuniones extraordinarias. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario, previa petición de alguna de las partes representadas en el mismo.

Al menos una vez al año se reunirá el Comité de Seguridad y Salud, con la presencia de la persona que desempeñe la Presidencia de la Corporación.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 64. Derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa y los trabajadores

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y del personal, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 65. Vigilancia de la salud

El personal comprendido en el presente Acuerdo tendrá derecho a que se les realice las pruebas médicas anualmente, para ello el Ayuntamiento deberá tener contratado este servicio con una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la correcta vigilancia de la salud de sus trabajadores y trabajadoras.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/as trabajadores/as, los supuestos determinados en el artículo 22.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o norma que lo sustituya.

Asimismo, a las trabajadoras que lo deseen se les facilitará revisión ginecológica y mamografía, mediante la oportuna concertación con el correspondiente servicio.

Artículo 66. Cursos de Seguridad y Salud

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

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

El costo de las medidas relativas a la formación del personal en materia de Seguridad y Salud no recaerá en modo alguno sobre los mismos.

CAPÍTULO IX

Garantías complementarias

Artículo 67. Acuerdos de los órganos corporativos

El Ayuntamiento viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores y trabajadoras aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

Artículo 68. Garantías de afiliación

La Empresa vendrá obligada a entregar al trabajador o trabajadora, en el plazo máximo de 20 días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 69. Difusión del Convenio

El Ayuntamiento dispondrá lo conveniente para que todo su personal conozca el presente Convenio.

Artículo 70. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación de este convenio se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por integrantes de la parte social y de la Corporación.

La composición de la parte social será por las secciones sindicales firmantes del presente convenio, y será nombrada por ellas de forma directamente proporcional a la representación sindical que ostenten en el conjunto de Comités de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal y representantes de secciones sindicales.

Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto las personas asesoras que cada sección sindical o la Corporación estimen oportunos.

Corresponde la Presidencia al Ayuntamiento.

La Comisión se reunirá como mínimo y con carácter ordinario una vez cada semestre.

Hasta tres días antes de cada reunión cada uno de los sindicatos o la Corporación podrá solicitar que se incluyan los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada, dirigido a la Presidencia semestral 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.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que le vengan atribuidas por otros artículos del presente Acuerdo Marco.

CAPÍTULO X

Del régimen retributivo

Artículo 71. Negociación y aplicación de retribuciones

Anualmente, se constituirá la Mesa General de Negociación del

personal afectado por el presente Convenio, que pactará, entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día 1 de Enero de cada año natural.

La composición de esta Mesa estará determinada por el número máximo de integrantes que establece la legislación vigente.

La composición de la parte social estará determinada por las Secciones Sindicales legalmente constituidas, en proporción directa a su representatividad en los órganos electos.

Artículo 72. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones

1. El personal del Ayuntamiento de Iznájar sólo será remunerado por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Acuerdo. Salvo lo dispuesto por la Ley para la participación en mesas electorales y procesos selectivos en oposiciones.

2. En su virtud, el personal no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultas o por emisiones de dictámenes o informes.

3. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

4. Las retribuciones percibidas por el personal gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

5. La aplicación del EBEP no podrá comportar para el personal público del Ayuntamiento de Iznájar, la disminución de las cuantías de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

Si el empleado o empleada no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su ingreso al servicio activo.

Artículo 73. 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 por consecución de objetivos.
- d) Las gratificaciones u horas extraordinarias.
- e) Los premios por permanencia.
- f) El complemento de productividad por implantación de medidas de calidad.

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 productividad por consecución de objetivos.

b) Las gratificaciones u horas extraordinarias.

c) El complemento de productividad por implantación de medidas de calidad.

3. Conceptos compensatorios. Para el personal afectado por el presente Acuerdo, tendrán el carácter de conceptos compensatorios los siguientes:

a) Indemnización por desplazamiento.

b) Indemnización por transporte.

c) Indemnización por razón de servicio.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos de la persona empleada el día uno del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días:

a) En el mes de la toma de posesión del primer destino.

b) En el reingreso al servicio activo.

c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

d) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

e) En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

A efectos de la asignación de los grupos de clasificación profesional, se estará a lo dispuesto en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico Empleado Público.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además de los grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Iznájar podrá establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas en el mismo, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se integrarán en los grupos de clasificación profesional previstos en el artículo 76 del citado Estatuto.

Artículo 74. Sueldo o salario base

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados y empleadas de este Ayuntamiento.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

A los efectos de este artículo se equiparará el personal en régimen de Derecho Laboral a lo dispuesto para funcionarios/as.

Artículo 75. Trienios o antigüedad

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios/as de carrera como contratados/as en régimen de derecho administrativo o laboral.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el per-

sonal de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario, que para el laboral.

Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, interino, personal laboral tanto como de contratado en régimen de derecho administrativo como laboral, con independencia al estado en que se encuentre la tramitación y/o formalización.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

A los efectos de este artículo se equiparará el personal en régimen de derecho administrativo o laboral contratado, indefinido no fijo, al personal funcionario y laboral fijo, percibiendo en el concepto de antigüedad las cuantías establecidas para los citados y devengándose a partir de que se adquiera la condición de laboral de manera ininterrumpida.

Para el computo de abono de la antigüedad, así como a efectos de computar los servicios previos prestados con anterioridad a la adquisición de fijeza, serán tenidos en cuenta todo el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Iznájar.

Artículo 76. Pagas extraordinarias

1. Serán dos al año, en los meses de junio y diciembre, por importe cada una de ellas de una mensualidad íntegra, es decir, igual a la suma de la cuantía del salario base, antigüedad y complementos de destino, específico y productividad siempre de acuerdo a las cuantías previstas en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022 u otras posteriores que la sustituyeran.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

El personal en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

En todo lo que afecta a este artículo, se atenderá a lo establecido en la legislación vigente en esta materia en el momento de su aplicación.

Artículo 77. Complemento de Destino

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 158/1996, el artículo 71 del Real Decreto 364/1995 y el Acuerdo Administración-Sindicatos de 1 de junio de 1998.

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 78. Complemento Específico

El complemento específico, para cada puesto de trabajo, será el que resulte de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 79. Programa de productividad por consecución de objetivos.

Es objeto de este programa fomentar el especial rendimiento y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La valoración económica deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

La regulación de la misma, serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores, no pudiendo ser la cuantía inferior a la asignada en el año anterior.

La partida asignada en el año 2022 es de 7500 euros.

Artículo 80. Programa de productividad por implantación de medidas de calidad.

Este programa tiene como finalidad la reducción de absentismo, siendo por tanto su objetivo primar tanto la asistencia al trabajo como la puntualidad para evitar las paradas de producción.

Este programa se valorará en función de criterios objetivos de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, y se abonará anualmente en la nómina de octubre.

La duración del programa de calidad será de un año y deberá establecerse para cada uno de los puestos de trabajo de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo.

No se considerarán faltas de asistencia al trabajo las derivadas del disfrute de vacaciones anuales, las de los días de asuntos propios, las de incapacidad temporal como consecuencia del embarazo de las empleadas, los permisos de maternidad, los recogidos en el artículo sobre permisos retribuidos y cuando se disfrute de descanso por exceso de horas trabajadas.

Los criterios, serán negociados anualmente con los representantes de los trabajadores, no pudiendo ser la cuantía inferior a la asignada en el año anterior.

Para el año 2022 la cuantía de este complemento será de 3750 euros para el personal funcionario, y 3750 euros para el personal laboral, quedando reducida de forma proporcional en función de las faltas de puntualidad, ausencias o faltas al puesto de trabajo.

Artículo 81. Desempeño de las funciones de tesorería

Al/la empleado/a público/a de esta Corporación que desempeñe efectivamente las funciones de Tesorería, le será asignada una retribución mensual de 300 euros, compensando así la responsabilidad que conlleva dicho puesto.

Artículo 82. Actualizaciones prestaciones económicas

Todas las prestaciones económicas recogidas en este convenio se verán actualizadas anualmente según la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 83. Disposición derogatoria

Quedan derogados en su totalidad los acuerdos marco y convenios colectivos anteriores al presente.

Artículo 84. Teletrabajo

Se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo en el Ayuntamiento de Iznájar.

A partir del segundo año se podrá modificar tras reunión con la mesa de negociación.

TELETRABAJO

POR EL QUE SE REGULA EL TRABAJO DE MANERA NO PRESENCIAL, MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El presente anexo tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar y sus organismos autónomos, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El presente anexo será de aplicación a los empleados que presten servicios en el Ayuntamiento de Iznájar y sus Organismos Autónomos, y que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. Solo se aplicará al personal laboral cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos iguales o superiores a un año, o sean fijos o fijos discontinuos.

3. Las disposiciones del presente anexo no serán de aplicación en situaciones de estado de alarma, excepción o sitio, o cualesquiera otras situaciones excepcionales, causadas por catástrofes, emergencias sanitarias u otras circunstancias análogas, cuando por la Autoridad competente se haya establecido la preferencia en la prestación mediante trabajo a distancia o teletrabajo de servicios por parte de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente anexo tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser modificado a los 2 años tras reunión con la mesa de negociación.

Artículo 4. Definiciones.

1. Trabajo a distancia o Teletrabajo. Modalidad de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo en virtud de la cual los empleados públicos pueden desarrollar parte del contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por el empleado, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control del Alcalde y/o Concejal responsable de su área correspondiente.

2. Persona Teletrabajadora. Trabajador que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Alcalde y/o Concejal responsable de su área correspondiente. El alcalde o persona en la que delegue que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 8.

Al Supervisor/a le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

El Alcalde también podrá supervisar o fiscalizar las tareas realizadas por los trabajadores que realizan el trabajo a distancia o teletrabajo.

4. Oficina a distancia. Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante trabajo a distancia o teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos. Siendo para ello, el trabajador, el obligado a tener los medios suficientes para

cumplir con todos los requisitos.

5. Jornadas teletrabajables. Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones en la oficina a distancia.

Concretamente tres días a la semana, los martes, miércoles y jueves. Pudiéndose solicitar un día semanal. No cabe solicitud por horas.

6. Períodos de interconexión. El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario como si estuviese trabajando de forma presencial, salvo que por un motivo debidamente justificado no sea posible, en cuyo caso se habrá de notificar en qué horario se desarrollará el resto de jornada hasta completar el total de la jornada diaria. Debiendo quedar reflejado en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7.

Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad.

Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con el Concejal Delegado, con el Supervisor/a y con el resto de empleados del ayuntamiento o patronatos.

7. Documento de compromiso. Es el instrumento en el que una persona teletrabajadora formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor/a y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge la persona solicitante.
- b) La determinación de los períodos de interconexión, incluidas las franjas horarias que, en su caso, se establezcan, y de los medios para hacerlos efectivos.
- c) La descripción de la forma de organización del trabajo como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- d) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- e) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- f) La determinación de las jornadas teletrabajables, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme en atención a las necesidades del servicio.

Un día a la semana (siendo la elección entre el martes, miércoles y jueves).

El documento de compromiso figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor/a.

8. Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad de la persona teletrabajadora durante las jornadas teletrabajables.

El Plan individual se establecerá de común acuerdo por el Alcalde y la persona teletrabajadora al inicio del período de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo y en él se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos co-

mo cuantitativos que el trabajador ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento.

Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. A tal efecto, la persona teletrabajadora deberá cumplimentar, al término de cada jornada teletrabajada, el cuestionario de seguimiento y autoevaluación acordado, que deberá ser refrendado por el supervisor/a. La Comisión de Seguimiento a la que se refiere el punto 10 podrá solicitar, así mismo, en cualquier momento, que le sea remitido el citado Plan Individual, para su evaluación.

Cada trabajador debe comunicar el horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

Igualmente, la persona teletrabajadora deberá realizar un parte de trabajo diario con las tareas que haya llevado a cabo en la jornada de trabajo, debiendo enviar una copia mediante correo electrónico de dicho parte, tanto al Supervisor/a como al Concejal Delegado del área.

9. Niveles de teletrabajo. Son las modalidades de teletrabajo a las que se puede acoger la persona solicitante de teletrabajo. Dichas modalidades son las siguientes:

a) NIVEL 1. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

b) NIVEL 2. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

10. Comisión de seguimiento del teletrabajo. Es el órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 5. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 6. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar.

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo, o en cualquier otra que comporte el derecho a reserva del puesto de trabajo. En este último caso, de autorizarse la prestación de servicios mediante teletrabajo, la persona interesada deberá, previamente, solicitar el reingreso al servicio activo.

2. Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, habiendo desempeñado dicho puesto, u otro de contenido similar en la misma unidad organizativa, durante un período mínimo de un año dentro de los dos anteriores a la fecha de solicitud.

3. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.

4. Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente anexo una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

5. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administra-

ción, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 7. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse al trabajo a distancia o teletrabajo todos los trabajadores que lo deseen, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

-Que su puesto no requiera atención al público.

-En el caso de que su puesto requiera atención al público, deberá quedar garantizado el servicio en todo momento.

-Que el puesto susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo pueda ser ejercido de forma autónoma atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

CAPÍTULO II

Autorización del Trabajo a Distancia o Teletrabajo

Artículo 8. Autorización de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo será presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento, dirigida a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo y, se tramitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

3. En aquellos casos en los que la Administración previa valoración de las necesidades del servicio entienda que un puesto debería prestarse en esta modalidad podrá plantear al empleado que ocupa dicho puesto tal posibilidad de manera que si se produce la aceptación será de aplicación el régimen de teletrabajo que aquí se regula. En ningún caso se podrá imponer al empleado el régimen de teletrabajo, ni éste podrá sufrir consecuencia alguna de carácter negativo en caso de no aceptar dicho régimen.

Artículo 9. Solicitud

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente escrito (Anexo I).

Dicho modelo podrá, asimismo, obtenerse en el portal del empleado público en formato electrónico, o a través de internet en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar.

En la solicitud deberán constar los extremos siguientes:

a) Horario de la media hora en la que hará uso de su descanso para el desayuno.

b) Nivel de teletrabajo al que la persona interesada solicita acogerse.

c) Jornadas teletrabajables que se solicita sean autorizadas, (un día entre martes, miércoles y/o jueves).

d) Duración del período para el que se solicita la autorización de prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

e) Si se trata de una solicitud nueva o de la solicitud de un nuevo período para un puesto de trabajo con respecto al cual ya fue autorizada para un período anterior la prestación de servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar declaración responsable, conforme al modelo normalizado que

acompaña al presente anexo (Anexo II).

Artículo 10. Criterios preferentes de autorización

1. Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

a) Discapacidad física que dificulte el normal desarrollo de su puesto.

b) Dependientes a su cargo empadronados en el mismo domicilio.

c) Hijos a su cargo, hasta que esté autorizada la apertura de centros de educación infantil, primaria y secundaria, siendo obligatorio declarar tener incompatibilidad horaria con el otro cónyuge, en caso de que lo hubiere, responsable del cuidado del menor.

2. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse a la Comisión de Seguimiento de Teletrabajo mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

Artículo 11. Resolución

1. Autorizada la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, la Comisión de Seguimiento requerirá a la persona solicitante que en el plazo de diez días aporte la documentación siguiente:

I. Plan individual de teletrabajo, elaborado conforme a lo establecido en el artículo 4.8.

II. Declaración responsable de que dispone de los medios técnicos y de conexión informática necesarios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, con arreglo a las condiciones de eficiencia y seguridad establecidas por este Ayuntamiento.

2. En caso de aportarse la documentación citada en el apartado anterior dentro del plazo conferido al efecto, el órgano competente dictará resolución por la que:

I. Autorizará el teletrabajo en los términos establecidos en el Plan individual de teletrabajo.

II. Indicará las fechas de inicio y finalización del período autorizado.

III. Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 12.

IV. Especificará, en su caso, la puntuación total obtenida en aplicación de los criterios preferentes de autorización del artículo 10, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

Artículo 12. Causas de denegación

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

a) No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 6.

b) Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.

c) Necesidades del servicio.

d) No remitir en el plazo establecido la documentación requerida.

Artículo 13. Plazo máximo para resolver

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de 20 días.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administra-

ción en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 14. Duración de la autorización

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo tendrá una duración máxima de tres meses, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática, o prórroga por períodos idénticos.

2. No obstante, quince días antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió, la persona teletrabajadora podrá solicitar su prórroga al órgano competente para su concesión, el cual podrá, concederla o denegarla mediante resolución motivada.

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial.

La duración máxima de la prórroga será como máximo igual al tiempo que se haya prorrogado la duración del teletrabajo por parte de la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo, pudiendo solicitarse prórrogas sucesivas, siempre y cuando se continúe prorrogando los períodos de teletrabajo por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. Suspensión de la autorización

1. Por el órgano competente para el otorgamiento de la autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo podrá acordarse la suspensión de la autorización concedida.

2. La suspensión podrá acordarse de oficio o instancia de la persona teletrabajadora, únicamente «si concurren circunstancias sobrevenidas relacionadas con las necesidades del servicio o que afecten al teletrabajador que hagan aconsejable la suspensión de la prestación los servicios mediante trabajo a distancia teletrabajo.

A tal efecto, se considerarán causas sobrevenidas que justifiquen la suspensión de la autorización concedida, todas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que determinan la improcedencia de la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 16.

3. La resolución por la que se acuerde la suspensión establecerá el período de duración de la misma, el cual no será computable a efecto del período máximo de duración de la autorización concedida.

Artículo 16. Pérdida de efectos de la autorización

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.

b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva.

c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.

d) Incumplimiento del contenido del documento de compromisos.

e) Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.

f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.

g) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.

h) Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del superior, previa audiencia de la persona teletrabajadora.

Artículo 17. Renuncia

La persona teletrabajadora podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, que se someterá lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos.

Una vez presentada la renuncia, el órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad: de teletrabajo, dictará resolución aceptando dicha renuncia, en los términos dispuestos en el citado artículo 94.

Artículo 18. Extinción automática de la autorización

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Por expiración del plazo máximo autorizado o del de cualquiera de sus prórrogas.

b) Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.

c) Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación administrativa distinta de la de servicio activo.

d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 19. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

CAPÍTULO III

Régimen Jurídico de la Persona Teletrabajadora

Artículo 20. Igualdad de derechos y deberes

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 21. Especialidades en materia de permisos

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Iznájar y sus organismos autónomos.

Artículo 22. Especialidades en materias de incompatibilidades

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de

teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 23. Especialidades en materia de formación

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus supervisores/as.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, como su superior estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

Artículo 24. Especialidades en materia de equipamiento

1. El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, será obligación de las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo la aportación del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

-El empleado se llevará a su oficina a distancia el teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal, como cuando está en su puesto de trabajo presencial.

-Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.

-Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

-Número de teléfono de contacto, que será facilitado al superior.

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora.

A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento de Eprinsa y la empresa que determine el Ayuntamiento.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el

equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El departamento de informática, Eprinsa o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 25. Prevención de riesgos laborales

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores del ayuntamiento o sus patronatos. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3. La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

4. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo del propio trabajador los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

5. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración.

Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan. Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

CAPÍTULO IV

Comisión de Seguimiento

Artículo 26. Concepto y composición

1. Se crea la Comisión de Seguimiento, como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión tendrá carácter paritario y entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento.

La composición será la siguiente:

a) Presidencia: Corresponderá al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

b) Vocalías: Un Portavoz de cada uno de los grupos políticos y el Alcalde y los representantes y secciones sindicales adscritas a este ayuntamiento.

c) Secretaría: Con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaria-Interventora o persona en quien delegue.

Artículo 27. Competencias

Son competencias de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a) Autorizar la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

b) Tiene la potestad de prorrogar o no, el ámbito temporal de los períodos de vigencia del teletrabajo.

c) Resolver las incidencias, cuestiones o dudas que puedan surgir en relación con la interpretación y aplicación del régimen de teletrabajo.

d) Establecer criterios orientativos en relación con los puestos excluidos del régimen de teletrabajo.

e) Ser informada de las quejas que se presenten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

f) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo tanto en ésta como en otras Administraciones Públicas, así como sus experiencias al respecto.

Artículo 28. Reuniones

1. La Comisión de Seguimiento se reunirá cuando se precise de las competencias que tiene asignadas.

2. Asimismo, podrá reunirse con carácter extraordinario cuando así lo decida la Presidencia o cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

3. Las convocatorias de las reuniones se realizarán por escrito y a las mismas se acompañará, en todo caso, el correspondiente Orden del día.

4. Las convocatorias de las reuniones se comunicarán a todos los miembros de la Comisión con al menos cinco días de antelación a la fecha para la celebración de la reunión.

5. Las convocatorias de las reuniones se realizarán siempre por medios telemáticos que dejen constancia de su recepción. A tal efecto, las personas integrantes de la Comisión deberán facilitar a la Secretaría una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

6. La convocatoria incluirá el orden del día cuyos puntos recogerán los temas a tratar. No será objeto de deliberación ningún asunto que no se haya incluido previamente en el orden del día.

7. Las personas integrantes de la Comisión podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día. A tal efecto, los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria serán comunicados a la Secretaría, incluyéndose en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos en aquella con antelación a la convocatoria. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.

8. Las modificaciones en el orden del día podrán efectuarse verbalmente, al inicio de la sesión, a propuesta de cualquiera de las partes.

Tales modificaciones habrán de ser aprobadas por mayoría simple de cada parte.

Artículo 29. Régimen de funcionamiento de la Comisión.

En todo lo no establecido expresamente en el presente Capítulo, la Comisión de Seguimiento se someterá, en cuanto a su funcionamiento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3a del Capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 85.

Las previsiones de este acuerdo se ajustarán a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 86.

El personal laboral de duración determinada empleado en el programa de fomento del empleo agrario o en cualquier otro por el que una administración pública u organismo público distinto del Ayuntamiento subvencione en todo o en parte los costes (salaria-

les y de seguridad social) de este personal tendrá las retribuciones económicas subvencionables establecidas en la convocatoria de las subvenciones que hayan servido para su contratación. En caso de que la convocatoria estableciera una retribución inferior al salario mínimo interprofesional el Ayuntamiento complementará el salario hasta igualar el mismo.

Artículo 87.

Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y serán considerados globalmente para su aplicación práctica. Caso de que algún artículo, capítulo o anexo fuese declarado nulo o inaplicable, el resto del acuerdo se aplicará en sus propios términos, previa consideración de la Comisión de seguimiento.

Iznájar, 1 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

- 1.- DATOS PERSONALES.
- 2.- DATOS PROFESIONALES.
- 3.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN QUE SE SOLICITA.
- 4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN.

El/la que suscribe SOLICITA la autorización para la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Pleno de.....de de 2021, en las condiciones expuestas en el apartado 3 de la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma.

En Iznájar, a de 2022.

(Firma de la persona interesada)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Cabra a fin de tramitar su solicitud. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas Únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose por escrito mediante registro de entrada del Ayuntamiento a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

