



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

D^a. DIANA CORRALES PINEDA, SECRETARIA - INTERVENTORA EN RÉGIMEN DE
ACUMULACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

CERTIFICO

Que en Sesión ordinaria de Pleno celebrada en este Ayuntamiento con fecha 30 de septiembre de 2022, se adoptó el acuerdo que transcrito literalmente es del siguiente tenor:

“Punto Quinto.- Aprobación inicial, si procede, del Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

Leída la propuesta de acuerdo por la Concejala competente de Área del expediente 1383/2022, relativa a la “aprobación del acuerdo de funcionarios”, del tenor literal siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la negociación colectiva del personal al servicio de las Administraciones Públicas se traduce o bien en Convenios Colectivos -personal laboral, artículos 82 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -, o bien en Pactos o Acuerdos -para el personal funcionario, artículos 31 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Vista que la legislación aplicable viene determinada por:

- *Los artículos 31 y siguientes, Disposición Adicional Séptima y Disposición Adicional Duodécima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- *El capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

Visto que el 27 de Octubre de 2021 se solicitó por parte del Delegado del Personal Funcionario la convocatoria de una mesa general de negociación del reglamento interno del personal funcionario del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Visto el desarrollo de la negociación del Acuerdo del personal funcionario y vista el Acta final de negociación de fecha 19 de Septiembre de 2022, acorde a los términos expuestos por la Secretaría-Intervención en su informe de fecha 5 de Septiembre de 2022,

Visto que todo el proceso de la negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos ha estado sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia recogidos en el artículo 33 del TREBEP y que se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo, y visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales celebrada el día 27 de Septiembre de 2022, se propone a al Ayuntamiento Pleno la siguiente:



Cód. Validación: 5MYJGF-XW0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 19 de Septiembre, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento y cuyo contenido literal es el siguiente:

«REGLAMENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA»

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito Funcional.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, en régimen funcional

Artículo 2.- Ámbito Personal.

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación:

A todos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa que se encuentren en situación de servicio activo.

A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, de acuerdo con lo regulado en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP)

Artículo 3.- Vigencia.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación hasta el 31 de diciembre 2025, **retrotrayéndose sus efectos al día 01 de enero de 2022**, inclusive todos los aspectos que se indiquen expresamente.

Entre la denuncia del Reglamento por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que suscriben este Reglamento formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Reglamento se considerará automáticamente prorrogado de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2025, con el incremento económico que, en su caso, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para cada año prorrogable.

Artículo 4.- Vinculación a lo acordado.

Las condiciones pactadas en este Reglamento, forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán considerados global e indivisiblemente pero siempre con referencia a cada funcionario en su referida categoría y cómputo anual.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus artículos por la jurisdicción competente, el Reglamento deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes, el resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo que los sustituya, continuará en vigor el presente Reglamento.

Artículo 5.- Comisión Paritaria.

Los firmantes del presente Reglamento constituirán una Comisión de Seguimiento, Control y Desarrollo con las funciones de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

En representación de la parte social, se compondrá de un miembro por cada una de las secciones sindicales legalmente constituidas, además del Delegado de Personal, y por el Ayuntamiento en el mismo número de miembros resultantes.

En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

La Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Reglamento formalizándose en su primera reunión su Reglamento de Funcionamiento.

Las funciones de esta Comisión serán:

La interpretación, arbitraje y conciliación del presente Reglamento en cuantas cuestiones le sean solicitadas.

La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Funciones de adaptación, o en su caso, de modificación del presente Reglamento durante su vigencia.

Y cuanto se le encomiende en el presente Reglamento.

La comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente/a y a un Secretario/a. De no haber acuerdo en la elección se designará por sorteo, correspondiendo en todo caso a un cargo en cada parte. Dichos cargos tendrán una duración de tres meses y serán rotatorios.

Para la convocatoria de esta Comisión será suficiente que sea solicitada por cualquiera de las partes firmantes, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar. En el plazo de tres días a partir del siguiente a que se reciba la citación, deberá fijarse la fecha de la misma.

Se acuerda que cualquier duda o divergencia de carácter general que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación de Reglamento sea sometida, previamente a informe de esta Comisión. En Caso de no llegarse a acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir a los mecanismos de resolución de conflictos existentes o a la vía judicial.

Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, los cuales tendrán voz, pero no voto.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Esta Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de 10 días, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo de quince días a partir de la fecha de petición de la reunión.

El orden del día lo fijará la parte convocante. Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa.

Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejora comprensión y resolución del problema.

De las reuniones se redactará acta que se someterá a aprobación en el plazo de 48 horas.

CAPÍTULO II

Estructuración del Empleo Público

Este capítulo se regirá por lo dispuesto en los artículos 72 a 76 del TREBEP, así como la disposición transitoria tercera sobre la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

Artículo 6.- Relación de Puestos de Trabajo.

1.- La Corporación realizará una relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica en materia de Función Pública.

2.- La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La relación comprenderá los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el personal funcionario al servicio de la Corporación.

b) Comprenderá en todo caso, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión, requisitos para su desempeño, formación adicional exigida por el puesto, nivel del complemento de destino, importe del complemento específico, así como las observaciones que deba contener el puesto por las características del mismo. Dicho instrumento será público.

Una vez aprobada la RPT quedará unida en el momento de su aprobación a este Reglamento, aplicándose desde su aprobación, los efectos económicos y normativos que de ella se deriven.

c) El personal funcionario de forma interina podrá desempeñar puestos de trabajo bajo las condiciones de reunir los requisitos esenciales de la relación de puestos de trabajo aprobada.



Cód. Validación: 5MYJGF-XW0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

d) *La creación, modificación, refundición y/o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo que será negociada por la mesa de negociación.*

e) *La convocatoria de nuevos puestos de trabajo de personal funcionario, requerirán que los correspondientes puestos de trabajo figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.*

Artículo 7.- Ingresos en plantilla.

El Delegado del Personal Funcionario será oído con carácter previo a la aprobación anual de la plantilla de la Corporación.

La selección de todo el personal funcionario se realizará de acuerdo con la legislación vigente y la Oferta de Empleo, de cuyos planes de preparación serán informados los/as representantes de los trabajadores/as funcionarios/as de este Ayuntamiento.

Artículo 8.- Remisión y publicación.

Una vez aprobada la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá una copia al organismo pertinente, al Delegado de Personal Funcionario y a las Secciones Sindicales constituidas en el colectivo de personal funcionario, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen de los Presupuestos Municipales.

Artículo 9.- Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

El presente artículo queda redactado conforme a lo establecido en los artículos del 55 al 62 del TREBEP, ambos inclusive, , en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Promoción interna.

El presente artículo queda redactado conforme a lo establecido en los artículos del 16 al 20 del TREBEP, ambos inclusive, así como conforme a la legislación estatal (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado) y autonómica que le es de aplicación a la materia que regula.

Cód. Validación: 5MYJGF3W0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 5 de 28



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Artículo 11.-. Trabajos de superior categoría.

Se podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior grupo, clase o categoría a personas de la plantilla por necesidades del servicio y comunicándolo al Delegado de Personal en el plazo de una semana.

Cuando se desempeñen funciones de un grupo, clase o categoría superior, el funcionario tendrá derecho a la diferencia retributiva que resulte de aplicar la diferencia entre el complemento específico y de destino de su plaza y la que de cuyas funciones realiza temporalmente. En ningún caso, el funcionario podrá percibir una cantidad por complementos salariales superiores a los previstos para la plaza de superior grupo, clase o categoría, cuyas funciones realiza temporalmente

Artículo 12.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

El presente artículo queda redactado conforme a lo establecido en los artículos del 78 al 84 del EBEP, ambos inclusive, así como conforme a la legislación estatal (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado) y autonómica que le es de aplicación a la materia que regula.

CAPITULO III

Retribuciones

Artículo 13 Retribuciones.

Las retribuciones percibidas por los funcionarios, gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente, los pagos de las nóminas mensuales deberán realizarse siempre que la disponibilidad económica y financiera lo permita, antes del último día hábil de cada mes, a excepción de las correspondientes a las pagas extraordinarias, que se abonarán conjuntamente con las nóminas de Junio y Diciembre.

Los funcionarios sólo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y cuantías que se determinan en este Reglamento.

La ordenación del pago de los gastos de personal, tienen carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los presupuestos de la Corporación.

**Artículo 14. Conceptos Retributivos
(art 21-22-23-24-25-26-28-30 del EBEP)**

Las cuantías de las retribuciones básicas, del complemento de destino o de otros complementos sujetos al cumplimiento de objetivos, a la iniciativa o al rendimiento se verán incrementados, en su caso conforma lo que regulen para cada año las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

1. Las retribuciones del personal funcionario son básicas y complementarias.

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

Las retribuciones básicas del personal funcionario de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

2. Son retribuciones básicas:

a) *Salario base: es aquél que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se agrupan los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas. El sueldo de cada uno de los Grupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios Públicos.*

b) *Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio reconocido en la Administración Pública. 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 funcionamiento de carrera como de contratado en régimen de Derecho Administrativo.*

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

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1º del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados al personal interino antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007 de Estatuto Básico del Empleado Público.

c) *Pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias.*

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas.

3. Las retribuciones complementarias atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

4. Son retribuciones complementarias:

4.1. Complemento de Destino. *El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. La cuantía del Complemento de Destino, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.*

4.2. Complemento Específico. *Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajos en atención a la Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villamanrique.*



Cód. Validación: 5MYJGF-XWDN2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 7 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

4.3. Complemento de Productividad (Evaluación de desempeño). El personal funcionario de la Corporación, que se haya distinguido por un especial rendimiento, una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo, podrán percibir un Complemento de Productividad cuyas características, condiciones y aplicación será que se derive del artículo 5 de Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de la norma anteriormente citada.

Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Gratificaciones/Horas extraordinarias

A)

1.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2.- En casos de urgencia e inaplazable necesidad, y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización del Alcalde/sa o Concejal/a de RR.HH, podrán realizarse por los trabajadores horas extraordinarias.

B)

El régimen de los Servicios Extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo solo podrá efectuarse cuando haya sido autorizada por la Delegación de Personal a instancia de la Jefatura del departamento o servicio afectado, siendo su realización de carácter voluntario por el empleado público, salvo casos de especial urgencia y necesidad extraordinaria (catástrofes naturales, epidemias, accidentes o necesidad directa de un servicio de interés esencial para el Ayuntamiento). Los servicios extraordinarios se realizarán en jornadas de 7,5 horas al día.

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable.

Se abonarán de la siguiente manera:



Cód. Validación: 5MYJGF-XWDN2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P. 8 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

1. *Retribuciones anuales, partido por el nº de horas laborales (1.642 horas) por 1'75. Para los funcionarios que en razón a su puesto de trabajo tengan regulado un régimen de turnos y dedicación que excedan la cifra de referencia se aplicará el número de horas realizadas en jornada anual ordinaria más el número de horas realizada en régimen de dedicación.*

Se consideran retribuciones anuales los siguientes conceptos:

El salario base, los trienios, el Complemento de Destino y el Complemento Específico.

De dicha autorización previa quedan excluidos los servicios extraordinarios de carácter urgente, entendiéndose como tales aquellos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, que serán de realización obligatoria, en cuyo caso se justificarán inmediatamente que se produzcan.

2. *Mensualmente el Concejal Delegado de Personal informará por escrito al Delegado de Personal Funcionario firmante de este Reglamento, de los servicios extraordinarios realizados, número de horas empleadas, personal que las ha efectuado, cantidades que se han abonado y servicio municipal al que están adscritos.*

Las horas realizadas como consecuencia de los servicios a que hace referencia el apartado anterior, se reducirán al mínimo indispensable de acuerdo con los siguientes criterios:

- Su número no podrá ser superior a ochenta al año.

Artículo 15.- Cláusula de Revisión Salarial.

La totalidad de los conceptos retributivos del personal en servicio activo afectados del presente Reglamento, estarán afectados de los incrementos previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, norma legal que los sustituya, para ese año, salvo que la Corporación en aquellos conceptos retributivos que sea competente modificar y valorar, apruebe un incremento mayor, mediante el procedimiento legalmente establecido.

El abono al personal de las cantidades que les pudiesen corresponder como consecuencia de la revisión salarial, o por valoración de puestos, que serán fruto de las posibles negociaciones celebradas entre los representantes de los funcionarios y los del Ayuntamiento, se efectuará dentro de los dos meses siguientes a la publicación del acuerdo en el B.O.P. -

Artículo 16.- Festivos y Nocturnidad.

Se acuerda dejar estos Factores de Jornada en la negociación de la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 17.- Indemnizaciones por razón del servicio.

▪ *Todos los funcionarios tendrán derecho a percibir en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto será resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:*

a) *Dietas. Las establecidas en el Decreto 462/2002 de 24 mayo, o normas que lo sustituyan.*





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

- b) *Gastos de desplazamiento. Cuando el funcionario afectado por el presente Reglamento dentro de su jornada laboral y, debidamente autorizado, haya de realizar desplazamientos por imperativos del servicio, el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el trabajador podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso será abonado el importe de éste, o de vehículo propio, abonándosele en este supuesto, a partir de la firma del presente Reglamento de Personal Funcionario, a razón de 0,19 € / Km. Cualquier cambio será negociado en el ámbito de la Comisión Paritaria.*
- c) *Indemnización por residencia eventual. Será determinada por la Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, en cada caso.*
- d) *Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas. Las establecidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.*
- e) *Las peculiaridades del Colectivo de Policía Local se reflejará en el anexo I.*

CAPÍTULO IV **Clasificación del personal**

Artículo 18.- Clasificación del personal funcionario.

Según lo estipulado conforme a los artículos del 8,9,10 y 12 ambos inclusive del TREBEP

Artículo 19.- Grupos y escalas. -

Según lo estipulado en los artículos 72 a 76 del EBEP, así como la disposición transitoria tercera sobre la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

Artículo 20.- Funciones. -

Las funciones de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa estarán recogidas en la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y valoradas en la Valoración de Puestos de trabajo, en los términos acordados

CAPITULO V

CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO

Artículo 21.- Clasificación

1.-Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino y un complemento específico.

2.-Los intervalos que corresponden a cada grupo y clasificación son los siguientes:

GRUPOS
A: Subgrupo A1

INTERVALOS
Del 20 al 30, ambos inclusive. -





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

A: Subgrupo A2

C: Subgrupo C1

D: Subgrupo C2

E: Disp Ad. 7ª

Del 16 al 26, ambos inclusive. -

Del 11 al 22, ambos inclusive.-

Del 09 al 18, ambos inclusive. -

Del 07 al 14, ambos inclusive. -

Artículo 22.- Descripción de puestos tipo. -

La Descripción de puestos tipos de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa serán regulada en la Relación de Puestos de Trabajo.

**CAPITULO VI
Excedencias, Licencias y Permisos.**

Artículo 23.- Excedencias.

Según lo estipulado en el artículo 89 de L.B.E.P.

Artículo 24.- Licencias y Permisos.

Según lo estipulado en los artículos 48 y 49 del EBEP, con las modificaciones legales introducidas por el Real Decreto 20/2012 y Ley Orgánica 9/2013 de 20 de diciembre.

**CAPITULO VII
Jornada, Horario, Descanso y Vacaciones**

Artículo 25- Jornada laboral y horario.

1. La jornada de trabajo de todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa durante la vigencia del presente Reglamento será de 37,5 h, sin que en ningún caso se puedan realizar más de 7,50 horas de trabajo efectivo al día, salvo los casos de jornada laboral flexible, debidamente autorizada.

Se concede un periodo de cortesía de quince minutos a la entrada y de quince minutos a la salida, periodo que será aplicable a las jornadas de treinta y siete horas y media semanales y de manera proporcional en jornadas inferiores, en aquellos centros donde se haya implantado el sistema de control horario mediante huella dactilar.

El personal funcionario tendrá mayor capacidad para decidir su propio horario laboral, de acuerdo con medidas de flexibilidad horaria destinadas a conciliar la prestación laboral con la vida personal y familiar, en orden a promover el incremento de productividad del personal, dentro de los siguientes márgenes:

a) Se establecerá una franja de horas fijas de obligada presencia, el horario mínimo a cumplir será de 8:30 a 14:30 horas y un horario flexible comprendido entre las 7:00 y las 17:00 que hagan factible la recuperación de las horas.

El personal funcionario será responsable de cubrir la totalidad de su jornada laboral, y en todo caso, habrá de regularizar su prestación por periodos bimestrales, en los que habrá de justificar el cumplimiento de las horas de prestación para este periodo, salvo periodos vacacionales o cualquier otro permiso admitido legalmente por este convenio.



Cód. Validación: 5MYJGF-XW0N2YSQRD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 11 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

b) *Se controlará el comienzo y la finalización de la prestación laboral, así como las incidencias que en su caso acontecieren, a través del sistema de control horario por huella dactilar correspondiente. Las condiciones económicas pactadas se entienden para las jornadas fijadas y reconocidas anteriormente, de tal forma que cualquier excepcionalidad tendrá la repercusión económica proporcional.*

1. *La distribución de la jornada en cómputo diario se determinará por la Corporación, previo Delegado de Personal y las Centrales Sindicales con representación en la misma, por medio de la elaboración de un cuadro horario, dentro del primer trimestre del año.*

2. *Los funcionarios afectados por el presente Reglamento tendrán derecho a un descanso de 30 minutos, durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.*

3. *La jornada de trabajo se realizará de forma continuada, de lunes a viernes, salvo servicios y actividades concretas que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Servicio.*

4. *El funcionario que realice cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo que ocupa, impartido por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si coincide el régimen instaurado para los mismos.*

5. *Se establecerá una reducción de una hora en el periodo comprendido del 01 de Julio al 31 de agosto, siendo la misma al final de la jornada de trabajo.*

Artículo 26- Jornadas Especiales.

a) *Navidad: Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos a todos los efectos. Los trabajadores y las trabajadoras que por razones de servicio trabajen dichos días, dispondrán de dos días más de asuntos propios. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivos, sábado o día no laborable, se añadirán 2 (dos) días adicionales de permiso por asuntos particulares y acumulables a los previstos. Esta compensación es incompatible con los días de descanso por prestación de servicios durante los días 24 y 31 de diciembre.*

b) *El personal funcionario disfrutará de una reducción de tres horas de su jornada el día que coincida con la salida de la cabalgata de Reyes Magos en Villamanrique. En su defecto será el día 5 de enero de cada año. Si este día fuese sábado, Domingo o Festivo, dicha reducción se trasladaría al Miércoles Santo. Estas tres horas serán siempre a última hora de la jornada.*

c) *Fiestas de Raigambre Popular: El Viernes y Martes del Rocío, el Jueves y Viernes de Feria y Lunes después de Feria, se establecerá una jornada especial en la que estará abierto al público el Registro General y aquellos servicios que se consideren de total necesidad, estableciéndose unos servicios mínimos de tres horas en los que participarán el conjunto de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento y que serán a propuesta del personal funcionario afectado, consensuado con el Delegado de Personal y aprobado por el/a Concejal/a de Recursos Humanos; tendrán carácter rotativo recuperable estableciéndose el calendario con una antelación de quince días.*

Para aquellos años en los que la Feria y/o Rocío no llegue a celebrarse, se establece una reducción de 2 horas al día, en horario de 9:00h a 14:30h. Los días de la reducción se fijarán en Comisión Paritaria, siempre en periodo navideño y en función del calendario anual.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

Para las 1,5 horas restante se fija su disfrute para el Jueves de Paso de Hermandades por Villamanrique de la Condesa, siendo siempre a última hora de la jornada laboral.

Artículo 27.- Descanso semanal.

Con carácter general, el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días continuados que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos, salvo en actividades concretas que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Servicio previo informe del Delegado de Personal Funcionario.

Artículo 28.- Vacaciones.

Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del TREBEP, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

1. *Quince años de servicio: 1 día hábil más, haciendo un total de Veintitrés.*
2. *Veinte años de servicio: 2 días hábiles más, haciendo un total de Veinticuatro.*
3. *Veinticinco años de servicio: 3 días hábiles más, haciendo un total de Veinticinco.*
4. *Treinta o más años de servicio: 4 días hábiles más, haciendo un total de Veintiséis.*

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

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio y agosto, sin menoscabo de que cualquier funcionario pueda elegir un mes distinto a los ya descritos.

Cuando dos o más trabajadores/as deseen el mismo periodo vacacional, se establecerá un sistema de turnos rotativos en caso de desacuerdo y siempre dentro del misma área.



Cód. Validación: 5MYJGF-XWDN2YSQRD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 13 de 28



AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Si durante el período de vacaciones, el trabajador o la trabajadora se encontrase en situación de baja por enfermedad o accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones y podrá solicitarlas hasta el 31 de enero del siguiente año.

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

El funcionario que disfrute de sus vacaciones coincidiendo con la fecha de alguno de los dos días establecidos por el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa como fiestas locales, a fin de compensar ese día, tendrá derecho a un día más de descanso retribuido al año.

Antes del día 30 de abril todo el personal deberá solicitar por escrito el periodo vacacional que quiere disfrutar, dado que a partir de esa fecha se confeccionará para el período anual vigente, el calendario de vacaciones, entre la representación del Equipo de Gobierno Municipal, el Delegado de Personal Funcionario y Secciones Sindicales con representación en el colectivo de funcionarios.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el/la Delegado/a de Recursos Humanos y el Delegado de Personal Funcionario, en los supuestos en que, con tres semanas de antelación al disfrute de las vacaciones, el trabajador o la trabajadora se encontrará en situación de licencia por enfermedad.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando un/a trabajador/ a de descanso, el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al funcionario en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal del mismo departamento.

No obstante, se atenderán situaciones extraordinarias, tanto del trabajador como de la Corporación, para modificaciones puntuales del indicado calendario anual de vacaciones.

Cuando el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia acumulada, o las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

Cuando ambos cónyuges, o miembros de una pareja de hecho, trabajen en el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten de las mismas fechas en su período de vacaciones, si así lo solicitan. También deberá ponerse en conocimiento del Delegado del Personal Funcionario.

Artículo 29. Teletrabajo

Según lo establecido en el artículo 47 bis del EBEP, y normativa en vigor.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

CAPÍTULO VIII **Condiciones Sociales**

Artículo 30.- Asistencia laboral y jurídica.

El Ayuntamiento se hace responsable de la defensa jurídica de los funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones, a través del Servicio Jurídico de la Excm. Diputación de Sevilla, salvo en los casos que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, o cuando el demandante sea el propio Ayuntamiento.

Cuando un funcionario por razones del servicio, haya de hacer uso de su permiso de conducir y sufra la retirada del mismo derivada del ejercicio de sus funciones, el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias desarrollando para ello tareas o trabajos similares a su categoría, salvo que concurra culpa, dolo o mala fe.

Artículo 31.- Seguro de Vida

*El Ayuntamiento de Villamanrique concertará un Seguro de vida colectivo, que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente, absoluta o gran invalidez, por enfermedad común o accidente no laboral en un capital por trabajador/a de **veinticuatro mil euros (24.000,00 €)** e igual cantidad cuando sea por accidente de trabajo o enfermedad profesional, en el momento que se dictamine la Resolución por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, con independencia de la revisión de la misma, por una única vez por cada trabajador/a.*

Tendrá igualmente la consideración de accidente de trabajo el que acontezca durante el traslado del trabajador/a desde su domicilio al Centro de trabajo o viceversa.

Artículo 33.- Ayuda Escolar.

1 - Los funcionarios que se encuentren en el ámbito subjetivo del presente reglamento, percibirán en concepto de Ayuda Escolar, las cantidades que a continuación se especifican, teniendo en cuenta que, en el caso de que ambos cónyuges sean empleados de la Corporación, sólo las percibirá uno de ellos:

- **ESCUELA INFANTIL.-** Por cada hijo/a matriculado/a en guardería el 50% la cuota mensual (excluidos los gastos de comedor y ludoteca) y matriculación, salvo que esté subvencionada, siendo necesaria la presentación de solicitud y justificante.
- **EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA.** - Percibirán una ayuda anual de 100,00 € por cada hijo/a y curso en dicha situación. Por un periodo máximo equivalente al número de años del estudio establecido oficialmente
- **MÓDULOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR, FORMACIÓN PROFESIONAL Y BACHILLERATO o EQUIVALENTE.** - Percibirán una ayuda anual de 150,00 €, por cada hijo/a y curso en dicha situación. Por un periodo máximo equivalente al número de años del estudio establecido oficialmente.



Cód. Validación: 5MYJGF3W0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

- **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.** - Percibirán una ayuda anual de 300,00€ por hijo/a y curso en dicha situación. Por un periodo máximo equivalente al número de años del estudio universitario establecido oficialmente.

- **EDUCACIÓN ESPECIAL.** - Hijos/as discapacitados/as físicos o psíquicos que necesiten una educación especializada que no pueda ser impartida en los centros públicos locales o sufragada por la Seguridad Social, 200,00 euros mensuales por hijo o hija en esta situación, incrementándose anualmente conforme a la subida que establezcan los Presupuestos Generales del Estado.

2 - El personal funcionario que curse estudios tendrá una asignación del 50% del coste de la matrícula por cada asignatura y curso, previa presentación del justificante correspondiente, cuando no este bonificado por Administración superior y los estudios estén vinculados con el puesto de trabajo que desempeña dentro de la Administración Local

3 - El importe de las ayudas antes citadas se abonarán al personal afectado en el mes de octubre de cada año.

Artículo 33.- Asistencia Sanitaria y Prótesis.

El personal funcionario que por prescripción facultativa, y previa presentación del justificante de la receta médica y factura original donde conste el gasto realizado, recibirán por parte del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa el 60% de los gastos que ocasionen las prótesis indicadas por el mismo, y hasta un máximo de 200,00 euros al año, por trabajador/a (dental, auditivo, oftalmológicos, etc...., excluyéndose las prótesis estéticas).

De estas ayudas quedan excluidas todos los dispositivos y aparatos que la Seguridad Social está obligada a subvencionar al 100%.

Dichas cantidades serán abonadas por riguroso orden de presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento, anexando los documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos, que a continuación se indican:

- 1) Prescripción médica o facultativo competente.
- 2) Factura donde conste el gasto realizado.

Estas ayudas se incluirán en la nómina del mes siguiente al de su aprobación, una vez aportada la indicada factura, y se pagarán por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud.

Artículo 34.- Uniformes y ropa de trabajo.

El Ayuntamiento estará obligado a entregar uniformes de trabajo a todo funcionario que lo precise. La entrega de tales prendas se efectuará en los meses de mayo y octubre, según corresponda a verano o invierno, cada dos años.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

A fin de determinar los funcionarios que lo precisen se creará la comisión mixta de uniformes que estará compuesta por el Delegado del Personal Funcionario y el responsable que a tal fin nombre el Ayuntamiento.

Artículo 35.- Gestación.

La funcionaria en estado de gestación, tendrá derecho a que, por la Dirección del Centro o Servicio, el Delegado de Personal y Sección Sindical a la que pertenezca, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo. En los casos de toxicidad, contagio, peligrosidad o penosidad, desde que se inicie el embarazo, se designará el puesto de trabajo y las funciones que pueda desempeñar.

Será optativa la realización de trabajos fuera de horario laboral o en horario nocturno a partir de la 16ª semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

Artículo 36.- Acceso gratuito a las Instalaciones Municipales Deportivas del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Para el cumplimiento de lo expuesto en el presente artículo, el Ayuntamiento facilitará el acceso gratuito a los funcionarios a las instalaciones deportivas.

**CAPÍTULO IX
Formación Profesional.**

Artículo 37.- Formación Profesional.

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa consciente de la importancia de la Formación Profesional, realizará en colaboración con las Centrales Sindicales, Planes Anuales de formación, siguiendo para ello los principios y criterios recogidos en el Título V de la Resolución de 19 de septiembre de 1994, del Ministerio para las Administraciones Públicas

La Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, mencionada en el artículo 7 de este Reglamento, se encargará de velar por la formación continua del personal funcionario de este Ayuntamiento, ocupándose de los temas siguientes: Formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparte, documentación gratuita, etc., todo ello bajo el principio de igualdad.

La Comisión Paritaria se reunirá en el mes de enero de cada año a efectos de estudiar y analizar la formación de los Funcionarios para el año en curso.

El funcionario tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración.

En el caso de que existan cursos de perfeccionamiento profesional organizados por Centros no dependientes del Ayuntamiento, el funcionario, previa autorización,





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral sin merma alguna de sus haberes.

El personal que curse estudios académicos, o de formación o perfeccionamiento profesional tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y el del disfrute de las vacaciones anuales, así como derecho a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los mismos, siempre que ello facilite su participación en dichas actividades académicas y las necesidades y la organización del trabajo lo permita.

La Corporación podrá acordar la asistencia de personal a seminarios, mesas redondas o congresos que versen sobre materias propias de su categoría profesional o del trabajo específico que desarrolle, cuando de la asistencia los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria para el personal, al que le será abonado, además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que correspondan. La designación para la asistencia a dichos encuentros se realizará de forma rotativa entre el personal que reúna las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

Cuando sea el personal el que solicite la asistencia a dicha formación, corresponderá a la Corporación la decisión sobre la asistencia, atendiendo a la materia a tratar, y al interés de la misma para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a la representación del personal funcionario.

CAPÍTULO X

Jubilación, incapacidad y pensiones.

Artículo 38.- Jubilación.

Según lo establecido en el art. 67 de EBEP.

Artículo 39.- Premio a la constancia

Se estudiará una forma jurídica para retribuir la constancia del personal funcionario durante 25 años en esta Administración.

Artículo 40. - Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento establece un fondo de 18.000,00 € anuales para todos los empleados del Ayuntamiento para atender a las solicitudes del anticipo reintegrable, reintegrándose las mismas en un tiempo máximo de 24 meses.

La concesión del anticipo reintegrable será rotativo y se estudiarán las posibles discrepancias en la Comisión Paritaria, atendiendo a los criterios de necesidad y orden de la antigüedad de la solicitud. Una misma persona no recibirá un nuevo anticipo hasta que no haya reintegrado el anterior.

Artículo 41.- Segunda actividad.

Los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa se regirán en cuanto a la segunda actividad según lo que estipule la legislación vigente.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

– *El desarrollo de la Segunda Actividad para los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local, previa negociación de sus condiciones, tendrá naturaleza reglamentaria.*

Artículo 42.- Plan de Pensiones.

Si las limitaciones presupuestarias, económicas y legales lo permitiesen, el Ayuntamiento contratará un Plan de Pensiones para los funcionarios municipales, negociándose dicho Plan con la representación legal de los mismos, en el seno de la Comisión Paritaria.

Artículo 43.- Licencia por enfermedad.

Será de aplicación el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociaciones de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes.

Artículo 44.- Revisión Médica.

Los trabajadores comprendidos en el presente Acuerdo serán objeto de una revisión médica anual, que se efectuará dentro de la jornada de trabajo. La revisión incluirá pruebas relativas a los factores de riesgo profesional, y la llevará a cabo por el servicio de prevención contratado por el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO XI
Salud y Seguridad en el Trabajo y Asistencia Sanitaria**

Artículo 45.- Salud y Seguridad en el Trabajo y asistencia sanitaria.

1. *El presente artículo se considerará complementado por la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de "Prevención de riesgos laborales" al tener ésta carácter de norma mínima de Derecho necesario; entre lo establecido por este artículo y lo establecido por la Ley, se entiende que primará las disposiciones que se consideren más favorables.*

2. *Con independencia de observarse las normas sobre salud y seguridad en el trabajo establecidas en la legislación vigente sobre la materia, por la Corporación y los representantes de los trabajadores de las mismas, se establecen los siguientes principios programáticos y normas específicas:*

El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo deben adaptarse a las actitudes físicas y mentales del trabajador. Debe hacerse un esfuerzo para organizar el trabajo de tal forma que el trabajador a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.

Hasta tanto se actualice la legislación vigente, los criterios y límites de exposición a riesgo deberán fijarse, completarse y revisarse a intervalos regulares, con arreglo a los nuevos conocimientos y datos nacionales e internacionales teniendo en cuenta cualquier aumento de riesgo profesional resultante de la exposición simultánea a varios factores nocivos en el lugar de trabajo.



Cód. Validación: 5MYJGF-XW0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 19 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

La Corporación contactando con el Delegado de Personal realizará estudios periódicos del medio ambiente laboral. Para la realización de estos estudios, ambas partes podrán acudir al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene, a sus Gabinetes Provinciales o a los centros transferidos a las Comunidades Autónomas.

El resultado de los estudios del medio ambiente de trabajo contenido en el párrafo anterior, servirá para confeccionar un plan de actuación para la mejora de las condiciones de trabajo, basado en un mapa de riesgos de la empresa que ayude a establecer unas prioridades de intervención. Dicho plan de actuaciones irá acompañado de un calendario de cumplimiento de mejoras que será aprobado y seguidos por las Secciones Sindicales.

Todo trabajo, que después de efectuadas las mediciones contenidas en el párrafo anterior, sea declarado por la Autoridad Laboral, insalubre, tóxico, penoso o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, adoptándose las medidas pertinentes para que tales circunstancias desaparezcan o disminuyan sus incidencias.

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, integrado por dos miembros de la Corporación y dos funcionarios, propuestos por los Delegados de Personal Laboral y Funcionario, y Secciones Sindicales con representación en el colectivo de funcionario.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo gozarán de los siguientes derechos y competencias:

Recibir toda la información sobre los riesgos que afecten a la salud laboral y seguridad de los trabajadores.

Promoverán investigaciones sobre medio ambiente de trabajo para lo que podrán recabar el asesoramiento de expertos de Organismos Oficiales y los Sindicatos.

Velar por la calidad, obligatoriedad y realización periódica de los reconocimientos médicos.

Efectuar encuestas para determinar las condiciones laborales.

Realizar visitas a los lugares de trabajo, asimismo podrán adoptar las medidas oportunas preventivas que se consideren, siempre que así lo decidan, al menos, las 2/3 partes que integran el Comité.

Podrán proponer, previo aviso al Ayuntamiento, la paralización del trabajo cuando aprecien riesgos inminentes y graves para la salud y la seguridad de los operarios, sin sufrir ningún tipo de sanción por tal motivo.

Los órganos internos de la Corporación competentes en materia de Seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicables en la materia, requerirán a ésta por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la Autoridad competente; éstas, si apreciase las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada, requerirá a la Corporación para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrán





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.

Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de Seguridad e Higiene, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral mediante cursillos, etc., siendo impartidas las actividades formativas por expertos de la Corporación o Organismos Oficiales.

En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Salud Laboral y Seguridad.

Se realizarán cuantas gestiones sean necesarias que hagan accesibles los locales y puestos de trabajo, a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas.

CAPÍTULO XII

Artículo 46.- Garantías del Delegado de Personal Funcionario y mandato.

Art. 41 del EBEP

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

CAPÍTULO XIII Acción Sindical

Artículo 47.- Acción Sindical.

El ejercicio de la acción sindical en la Empresa se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

Ningún funcionario podrá ser despedido, sancionado, discriminado ni causarle ningún tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no, política o sindical.

Artículo 48.- Secciones Sindicales.

En cuanto al derecho de constitución de secciones sindicales, y de cualquier otro aspecto del ejercicio de derecho de libertad sindical, su regulación queda remitida a las disposiciones legales vigentes en la materia, especialmente al TREBEP, particularmente lo previsto en los artículos 31 y ss, y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 02 de agosto.

A efectos de la distribución de las horas sindicales, se estará a lo pactado con el personal laboral.

Artículo 49.- Derecho de reunión y asamblea.

Los funcionarios tienen derecho a realizar asambleas, dentro de la jornada de trabajo, con la comunicación previa a la Corporación, de cuarenta y ocho horas, salvo en los casos de urgencia, como negociación colectiva en los que no será necesario el preaviso, siempre que las convoque el Delegado de Personal, Secciones Sindicales o el cuarenta y cinco por ciento de la plantilla de funcionarios mediante firmas. Además, cualquier colectivo podrá convocar reuniones mediante el cuarenta y cinco por ciento de las firmas del personal afectado; en los centros donde haya trabajo a turnos, el turno entrante podrá asistir a la asamblea siempre y cuando estuviera cubierto el servicio. La Empresa dispondrá de un local adecuado para la celebración de asambleas.

CAPÍTULO XIV REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Faltas y Sanciones.

Se atenderá a lo dispuesto para esta materia en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, art. 93 y siguientes del TREBEP



Cód. Validación: 5MYJGF-XW0N2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P. 22 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

A la Policía Local, a tenor de lo establecido en el artículo 36, de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, le será aplicable el régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de la Policía, cuyo Reglamento fue aprobado por Real Decreto 884/1989, de 14 de julio, así como Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía (disposición final sexta). -

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Cualquier mejora que pudiera ser de aplicación a los Funcionarios del Ayuntamiento de Villamanrique, será negociada en el ámbito de la Comisión Paritaria.

Segunda. -Las condiciones específicas del Cuerpo de la Policía Local de Villamanrique de la Condesa se regirán por el ANEXO 2.

En dicho ANEXO 2, se incluyen cuadrantes de servicio con un régimen de turnos, fines de semana y festivos pactados entre las partes. Cuando se apruebe y entre en vigor la RPT y VPT del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, se incluirán las condiciones resultantes en el ANEXO 2.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - En todo lo no expresamente regulado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica reguladora de la función pública.

Anexo I

Listado de enfermedades graves

Enfermedades Oncológicas.

Enfermedades digestivas graves, incluidas enfermedades hepáticas y pancreáticas.

— Hemorragias digestivas.

— Pancreatitis aguda o fases severas de pancreatitis crónicas reagudizadas.

— Hepatitis aguda o fases severas de hepatitis crónicas descompensadas y/o con riesgo de contagio de terceros.

— Enfermedad de Crohn y colitis ulcerosa en fases agudas.

— Úlcera péptica sangrante o perforada.

— Brotes diverticulitis con repercusión orgánica y/o funcional.

Enfermedades cardiovasculares:

Cardiopatía isquémica en fase aguda.

Crisis hipertensiva refractaria al tratamiento.

Miocardopatías descompensadas.

Arritmias con repercusión hemodinámica.

Pericarditis agudas y brotes severos de pericarditis crónica.

Valvulopatía con repercusión hemodinámica.

Enfermedades respiratorias:

Embolismo pulmonar.

Reagudizaciones de asma bronquial con repercusiones orgánicas.

Neumonía.

Pleuritis y pleuresías.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Reagudizaciones enfisemas pulmonares y bronquiectasias.

Enfermedades renales:

Pielonefritis agudas o crónicas con repercusión funcional.

Síndrome nefrótico y nefrítico con repercusión funcional por insuficiencia renal manifiesta.

Patología calicial y ureteral con hidronefrosis.

Patología vesical con obstrucción de vías urinarias.

Embarazo complicado:

Placenta previa.

Gestación múltiple.

Pre-eclampsia.

Embarazos en tratamiento por unidades de embarazo de riesgo de instituciones cerradas.

Enfermedades infecciosas, metabólicas y glandulares:

Descompensaciones de Diabetes Melitus con repercusiones orgánicas y/o funcionales.

Descompensaciones de hÍper o hipotiroidismo con repercusiones orgánicas y/o funcionales.

Insuficiencia suprarrenal aguda.

Procesos sépticos con compromiso orgánico y/o funcional.

Enfermedades óseas:

Brotos agudos de espondilitis anquilosante.

Traumatismos con repercusión orgánica y funcional incluida fractura de huesos largos y articulaciones.

Osteomielitis.

Brotos de artritis en distintas etiologías con alteraciones sexológicas y repercusión funcional.

Enfermedades neuro-psiquiátricas y de los órganos de los sentidos:

Crisis epilépticas documentadas.

Mielitis.

Neuropatías centrales.

Neuropatías periféricas con repercusiones funcionales.

Brotos o fases con sintomatología severa de esclerosis múltiples.

Accidentes vasculares cerebrales con repercusión funcional.

Fases agudas de enfermedad de Parkinson.

Delirios, cuadros, confusiones y demencias con valoración psiquiátrica.

Brotos psicóticos y esquizofrénicos con valoración psiquiátrica.

Intentos acreditados de autolisis.

Desprendimiento de retina.

Conjuntivitis y queratitis herpética.

Complicaciones del sida:

Complicaciones invalidantes para el afectado o lesivas para terceras personas con riesgo de contagio.

Enfermedades hematológicas e inmunológicas:

Anemias agudas con repercusión funcional.

Tromboembosismos con repercusión orgánica y funcional.

Discrasias sanguíneas graves.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Colagenosis en fases agudas o crónicas descompensadas con comprobación serológica y funcional.

Alteraciones de la inmunidad con repercusión orgánica y/o funcional.

Trasplantes.

Anexo II

Condiciones de la Policía Local de Villamanrique de la Condesa

Capítulo I

Ámbito de aplicación

1. El presente Anexo establece la jornada laboral, fijación de horarios, la definición del centro de trabajo, calendario correspondiente a la totalidad del personal de la Policía Local de Villamanrique de la Condesa, con independencia de su escala o categoría profesional.

2. El ámbito temporal de vigencia del Anexo de condiciones de la Policía Local tiene el mismo que el Reglamento de Funcionarios.

Capítulo II

Centro de trabajo y prestación del servicio

1. Centro de trabajo es el lugar físico donde se toma el servicio ordinario, debiendo encontrarse estas dependencias acondicionadas para tal efecto. Se considera para la toma de servicios y recogida del mismo como tal la Jefatura.

2. Para los servicios ordinarios de fin de semana y festivos se definirán los lugares que de forma excepcional serán utilizadas para la prestación de estos servicios.




**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

3. Se considerará como parte de la jornada laboral el desplazamiento desde el domicilio a la Jefatura y a la inversa (accidente in-itinere).

4. Los agentes realizarán los servicios por parejas como unidad de actuación. Por motivos de dispositivos especiales (Rocío) el servicio sea más eficaz realizarlo individualmente, y las transmisiones, la proximidad entre agentes, así como la seguridad de los mismos lo posibiliten y esté garantizada, se efectuará de esa manera. Los funcionarios en prácticas se añadirán a la unidad de actuación.

Capítulo III

Jornada de trabajo y horarios

Artículo 1. —Calendario laboral.

Anualmente se elaborará un calendario laboral (teniendo en cuenta que el número de jornadas estará en función del cómputo anual), existiendo un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios en cada centro de trabajo, siendo obligatoria su exposición antes del 28 de febrero de cada año.

Dicho calendario deberá contener como información mínima: El horario de trabajo, la jornada laboral y los días festivos.

Artículo 2. —Jornada laboral.

1. La jornada laboral ordinaria será de 37,5 horas semanales, en cómputo anual será 1.642,00 horas, con un descanso retribuido de 30 minutos diarios, del mismo modo, se garantizará un descanso mínimo de 12 horas entre finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente. Salvo que por las partes se acuerde lo contrario.

2. La jornada de la Policía Local se realizará en turnos de mañana, tarde y noche de siete horas y media (7,5) de duración.

3. Este anexo contendrá el cuadrante de servicios mensuales, que a su vez dispondrá los turnos, horarios de entrada y finalización de la jornada laboral.

4. Debido a las circunstancias extraordinarias que se dan en el número de efectivos que componen la Plantilla de Policía Local de Villamanrique, que no cuenta con su totalidad desde hace años, se confeccionarán, previa negociación con los representantes legales y que se establezcan, varios modelos de cuadrantes. Serán confeccionados según los efectivos con que cuente la plantilla de

Policía Local en cada momento, respetando las condiciones establecidas en el presente.

5. Cualquier turno, servicio, período vacacional y en definitiva cualquier cuadrante, podrá ser permutado entre los Agentes siempre que reúnan los mismos requisitos y no perjudique la prestación de los servicios, previa conformidad de los mismos y comunicación al mando correspondiente.

6. Se aplicará la rotatividad en los turnos de trabajo que se deban realizar en las jornadas consideradas como festivas. Esto es deberá tener en cuenta para la confección de los próximos cuadrantes anuales. De tal forma el agente que realice un turno de trabajo en un día festivo al año siguiente lo realizará en otro turno distinto, librando al siguiente y así sucesivamente.

7. Para la asistencia a juicios y diligencias Judiciales, cuando tengan que asistir los funcionarios por razón de servicio, a Sanlúcar la Mayor, Sevilla o Huelva, se les indemnizará con arreglo al modo elegido de entre los dos que a continuación se señalan:

a) Fuera de la jornada laboral:

— Si es en el Juzgado de Sanlúcar la Mayor (Sevilla) se compensará con cuatro horas.

— Si es en otros juzgados Sevilla y Huelva con 7,5 horas.

b) Dentro de la jornada laboral:

— Si es en el Juzgado de Sanlúcar la Mayor (Sevilla) se acudirá el tiempo necesario que dure la vista o diligencia.

Para la asistencia a Juicios y diligencias Judiciales, se utilizará el vehículo oficial, siempre que esté disponible: No genera indemnización por kilometraje.





**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

Capítulo IV

Horarios de trabajo

Artículo 3. —Horario de trabajo.

1. El régimen de turnos se realizará en jornadas de 7.50 horas, en todos los turnos que se marquen y serán los siguientes:
2. El horario de cada turno de la Policía Local será el siguiente:
 - Turno de mañana: De 07.00 a 14.30 horas.
 - Turno de tarde: De 14.30 a 22.00 horas.
 - Turno de noche: De 22.00 a 05.30 horas.

Capítulo V

Fines de semana

1. En caso de tener que realizar servicio durante fines de semana se respetará el horario establecido en el apartado anterior.
2. Si se diese el caso de la necesidad de realizar servicios durante algún fin de semana se negociará con la suficiente antelación con Delegado de Personal Funcionario y Representante Sindical.
3. Se percibirá la cantidad estipulada como Servicio Extraordinario en caso de realizar turnos realizados durante fin de semana.

Capítulo VI

Particularidades

1. La jornada laboral anual se establece en 1.642,00 distribuidas en 217 jornadas anuales, a razón de 37.50 horas semanales en turnos de 7,50 horas.
2. Las necesidades del servicio no podrán justificarse o motivarse por eventos previsibles, dicha necesidad habrá de motivarse y concretarse.

Capítulo VII

Servicios extraordinarios

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellos que por imposibilidad de previsión de este anexo, surjan y hayan de efectuarse. Los Servicios Extraordinarios se considerarán realizados en jornada de siete horas y media y en cuanto a horarios, al ser servicios no previstos y fuera de este anexo, éstos dependerán de los eventos y necesidades por los cuales se aplique el carácter de extraordinario, serán retribuidos económicamente según el artículo 17 de dicho reglamento en el apartado gratificaciones/horas extraordinarias.
2. Las gratificaciones serán satisfechas al mes siguiente al de la realización del servicio que las motivó.

3. Los servicios extraordinarios serán asignados de forma tal que de reiterarse, afecten por igual a todos los funcionarios adscritos al servicio afectado.

4. En el caso de la Policía Local, los servicios extraordinarios serán todos aquellos que se realicen fuera de la jornada normal establecida en el cuadrante anual y se dividirán en obligatorios y voluntarios.

Serán servicios obligatorios los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor los necesarios para prevenir y reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes.

Serán servicios voluntarios los siguientes casos:

a) Los servicios extraordinarios por motivo de la celebración de la cabalgata de Reyes Magos, carnaval, Semana Santa, feria y fiestas patronales, Nochebuena y Nochevieja.

b) Servicios extraordinarios para cubrir actos y eventos en los que el Ayuntamiento considere oportuno la presencia policial.



Cód. Validación: 5MYJGF-XWDN2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedeicondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Págs 27 de 28



**CERTIFICADO de ACUERDO
SESIÓN ORDINARIA PLENO
30/09/2022**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE
DE LA CONDESA (SEVILLA)

c) Servicios extraordinarios para la regulación del tráfico, seguridad ciudadana y en definitiva cualquier otro servicio que estime Alcaldía o Concejalía Delegada.

Especificaciones:

La plantilla de Policía Local de Villamanrique de la Condesa está formada por cinco agentes y un oficial.

I.—Disposiciones adicionales:

Los servicios de la Policía Local se regirán por los cuadrantes realizados y que se adjuntan.

Los cambios que se deban realizar en los cuadrantes que se adjuntan serán negociados en comisión paritaria.

Segundo. —Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Mesa General de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

Tercero. —Comunicar el Acuerdo a la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro y se ordene su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.».

SEGUNDO. *Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Acuerdo.*

TERCERO. *Firmado el Acuerdo, que por la Mesa de Negociación se presente el mismo en la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro, y posterior publicación.”*

A continuación, el Pleno, con los votos a favor del Grupo Municipal Socialista (8), en consecuencia por UNANIMIDAD de los miembros presentes, adopta el acuerdo anterior.

Pueden acceder al contenido de dichas intervenciones a través de la aplicación Video@ctas.

Y para que conste y surta sus debidos efectos expido la presente de Orden y con el VºBº de la Sra Alcaldesa, Dª Susana Garrido Gandullo, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en Villamanrique de la Condesa, a los solos efectos de fe pública, **a la fecha de la firma.**

La Alcaldesa,

Dª. Susana Garrido Gandullo.

*La Secretaria-Interventora
en régimen de acumulación,*

Dª. Diana Corrales Pineda.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 5MYJGF-XWDN2YSQ7RD4RLNDQX | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.º 28 de 28