



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2025
HASH: 29e57ee22d6c91bf4ead56b0b7fccc



EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrado el día 31 de julio de 2025, aprobado por unanimidad/mayoría absoluta el Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, cuyo texto literal es el siguiente:

Visto el expediente relativo a la aprobación del Acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Teniendo en consideración que en la Mesa de Negociación celebrada el 18 de julio de 2025 se consensuó con los representantes del personal funcionario el texto del Acuerdo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, constando que el trámite de negociación colectiva se realizó con acuerdo por unanimidad.

Desde esta Delegación de Personal, en base a las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia, se tiene a bien elevar al Excmo. Ayuntamiento Pleno propuesta de ACUERDO conforme a las siguientes disposiciones:

PRIMERO.- Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 18 de julio de 2025, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y cuyo contenido literal se adjunta a la propuesta.

SEGUNDO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia 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, proceder a la presentación del mismo en la Oficina Pública correspondiente al órgano competente en materia de función pública

C64: Validación: 6UJ7ZNNH0YF54L C9KXK5C5D
Verificar: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

de la Junta de Andalucía para que se proceda a su registro, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

ACUERDO PERSONAL FUNCIONARIO**TÍTULO PRELIMINAR****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto.-**

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo, económicas y sociales, entre el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción y los funcionarios a su servicio.

Artículo 2.- Ámbito Personal.-

1. Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación a todo el personal funcionario que se encuentre en activo al servicio del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. También será de aplicación a los funcionarios interinos, y eventuales de la Corporación.
2. Siempre que en este Acuerdo se hace referencia al personal funcionario, debe entenderse referido al ámbito personal especificado en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 3.- Garantía Personal.-

Se respetarán las condiciones individuales que, en su conjunto, sean para los funcionarios más favorables que las fijadas en el presente acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por los acuerdos que se establecen en el mismo.

Artículo 4.-Ámbito Temporal.-

1. La vigencia del presente acuerdo será de 3 años desde la aprobación definitiva del expediente. Tres meses antes de que se alcancen los tres años de vigencia del acuerdo cualquiera de las partes podrá realizar el preaviso de denuncia mediante escrito dirigido a la otra parte negociadora y firmado por los representantes de la representación sindical o corporación, sin exigir dicho

Cód. Validación: 9UJ7Z2NHQVFS4LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

preaviso ningún otro tipo de formalidad. Cumplidos los tres años de vigencia, sin que se haya procedido a la denuncia del Acuerdo este se prorrogará por un año. Transcurrido el año de prórroga se producirá la denuncia automática del acuerdo iniciándose el procedimiento de negociación.

2. El presente Acuerdo, una vez ratificado, entrará en vigor conforme a lo que establece el artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre donde se establece que los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

Artículo 5.- Ámbito Funcional.-

1. Los Reglamentos de régimen interior de los diferentes centros de trabajo o servicios municipales no podrán contravenir las condiciones de este Acuerdo, que tiene carácter de mínimos y forma un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.
2. Se aplicarán las normas contenidas en este Acuerdo al conjunto de actividades y servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en tanto en cuanto afecta al personal a que se refiere los artículos 1º y 2º.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.-

Para la vigilancia, seguimiento y cumplimiento del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria cuya composición, funciones y demás especialidades serán las previstas por la normativa vigente.

La comisión convocada para sesión presencial se considerará válidamente constituida con la asistencia de un mínimo de dos miembros por cada una de las partes.

TÍTULO I - CONTENIDO OBLIGACIONAL**CAPÍTULO I****ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO FORMACIÓN PROFESIONAL,
INGRESOS, VACANTES, CATEGORÍAS****Artículo 7.- Organización y Racionalización.-**

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK65CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

La organización práctica del trabajo corresponderá a la Corporación que ejercerá dicha facultad dentro de los límites establecidos en la legislación vigente y en ejercicio de la potestad de auto organización.

Los Delegados de Personal tendrán las competencias prevista en la legislación aplicable.

Los servicios de Policía Local, de conformidad con el calendario anual aprobado al efecto, estarán compuestos por, al menos, dos agentes. La Jefatura procurará que durante los turnos diarios ningún agente de servicio se encuentre solo.

Artículo 8.- Oferta de Empleo Público.-

1.- Con carácter previo a la negociación de la Oferta de Empleo Público, y siempre que existan puestos de trabajo vacantes que puedan ser ocupados por funcionarios de carrera con plaza en propiedad, se convocará concurso de provisión de puestos de trabajo. De forma ordinaria, dicho concurso será convocado entre el 1 y el 10 de diciembre de cada año y de forma extraordinaria si existiese alguna vacante cuya cobertura tenga carácter urgente.

2.- Los puestos de trabajo que resulten vacantes tras los procesos de provisión internos, serán objeto de negociación para, en su caso, integrarse en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento negociará con los representantes del personal la preparación y diseño de Planes de Ordenación de Recursos Humanos municipales que podrán desarrollar aspectos relativos a la provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional.

4.- En relación a la promoción interna, como sistema de selección, el Ayuntamiento garantizará su negociación y reserva, siempre que sea posible conforme a los aspirantes que puedan acceder a la misma.

5.- Para participar en los procesos de promoción interna, se deberán poseer los requisitos legales para el ingreso, tener la titulación exigida, tener una antigüedad de dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas donde primara la agilidad y eficacia de los procesos selectivos.

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Artículo 9.-Trabajo de Superior Categoría.-

1. El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.
2. El funcionario que realice funciones de superior categoría tendrá derecho a la diferencia de las retribuciones complementarias entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.
3. En el caso de encomendarse al funcionario funciones superiores a las del grupo profesional al que pertenece, el funcionario percibirá la diferencia salarial correspondiente desde el momento que lo acredite su jefe de personal, es decir, el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue tal competencia, la cual deberá realizar esta atribución de funciones por Resolución.
4. Los funcionarios públicos tendrán derecho a la retribución correspondiente a las funciones que, efectivamente se le encomienden por la jefatura de personal realicen, no pudiendo establecerse funciones inferiores a las del grupo profesional de origen, salvo necesidad imperiosa del servicio, no quedando mermadas sus retribuciones propias u otros derechos adquiridos, y siendo todo ello por el tiempo imprescindible. Siempre que haya acuerdo entre el trabajador y el responsable del departamento.

Artículo 10.-Formación.-

El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción fomentará y facilitará la formación de todos los funcionarios que así lo soliciten, para ello destinará una partida en el Presupuesto Municipal. Tendrán preferencia en la realización de actividades formativas los funcionarios que ocupen puestos de trabajo de carácter estructural.

Esta formación, si es durante la jornada laboral, deberá estar relacionada con el trabajo que realiza el funcionario en su puesto de trabajo. En todo caso la autorización de la actividad formativa tendrá en cuenta no haya detrimento alguno en el servicio.

Como consecuencia de la acción formativa el funcionario tendrá derecho a:

1. Asistencia a clase sin menoscabo de su remuneración.

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

2. Ayudas consistentes en el abono de matriculas y dietas atendiendo la necesidad del curso que deberá motivarse en la resolución de autorización.

CAPÍTULO II

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 11.-Conceptos Retributivos.-

1. Los conceptos retributivos y sus especialidades serán los previstos en la legislación aplicable.
2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene el carácter preferente.
3. Durante la situación de incapacidad transitoria por enfermedad común, accidente laboral, contingencias profesionales o enfermedad laboral, los funcionarios percibirán el 100 % de las retribuciones integras.
4. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 54 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2018, el Ayuntamiento aprobará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.
5. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal estatutario, se establece un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.
6. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo, de acuerdo con el régimen retributivo establecido en su normativa, además del subsidio de incapacidad temporal, se acuerda para el período de tiempo que no comprenda la aplicación del subsidio de incapacidad temporal, la percepción de hasta el cien por cien de las retribuciones, básicas y complementarias, correspondientes a sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.
7. En caso de fallecimiento del funcionario/a, la última paga extraordinaria devengada o su parte proporcional, se abonará al a sus familiares o herederos.



Cód. Validación: 9UJZ2NHQVFS4L C9KXK6CED
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****Artículo 12.-Complemento de Productividad.-**

El contenido y la definición de este complemento será el previsto en el Real Decreto 861/1986 de 25 de abril o sus futuras modificaciones.

Artículo 13.-Servicios Extraordinarios.-

1. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos, cuando su naturaleza lo permita. Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento lo demanden y el funcionario acepte voluntariamente.
2. Se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será económica u horaria, a elección del funcionario siempre que para la compensación económica de los mismos exista consignación presupuestaria. El cálculo de la compensación por estos servicios se realizarán atendiendo a la existencia de consignación presupuestaria y previo cálculo conforme al siguiente desglose:

2.a.Compensación económica:

- a.1.Hora servicios extraordinario normal: valor hora ordinaria x 1,5.
- a.2.Hora servicios extraordinarios en jornada festiva o nocturna: valor hora ordinaria x 1,8.
- a.3.Hora servicios extraordinarios en jornada festiva y nocturna: valor hora ordinaria x 1,9 horas.

2.b. Compensación horaria:

1. Por cada hora en jornada normal se compensarán dos horas.
2. Por cada hora en jornada festiva o nocturna se compensarán dos horas y media.
3. Por cada hora en jornada festiva nocturna se compensarán tres horas.

Se considerarán horas nocturnas aquellas que discurren entre las 22:00 y las 06:00 horas.

Cód. Validación: 9UJ7Z2NHQYF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

5. Estas horas se podrán acumular, a voluntad del funcionario, hasta complementar días de descanso. Esos días serán disfrutados en el año en curso en el que se prestaron y en todo caso hasta máximo el 30 de junio del año siguiente.
6. En relación a los funcionarios integrantes del Cuerpo de Policía Local, se realizarán cuatro planes especiales a propuesta del Jefe de la Policía Local que serán aprobados por el Alcalde o Delegado competente. (Esto es una propuesta de Joaquín Meseguer). Debo recibir propuesta por parte del Pedro Capdeponet.
 - Plan Especial de Navidad.
 - Semana Santa.
 - Velá o Feria, según el formato que esté vigente.
 - Plan Especial de Octubre (Torrijos y Acción de Gracias).

Artículo 14.-Dietas y Locomoción.-

1. Todos los funcionarios que, por necesidades u orden del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas a ésta disfrutarán de las dietas que establezca el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.
2. A su vez se acuerda indemnizar a los funcionarios públicos que, por motivos de juicio relacionados con el ejercicio de sus funciones, deban efectuar un desplazamiento a los juzgados. La indemnización que se abonará al funcionario será la correspondiente a dieta por kilometraje y media dieta de alimentación. No se autorizarán cambios de turnos que provoquen la ausencia del funcionario en horario de trabajo generando huecos en el cuadrante.

Artículo 15.-Liquidación y Pago de Nóminas.-

Las retribuciones mensuales se abonarán antes del último día hábil del mes a que corresponda, a excepción de la correspondiente al mes de diciembre que si existe liquidez serán abonadas antes del día 24 de diciembre.

Artículo 16.-Asistencia Jurídica.-

El Ayuntamiento asumirá, salvo renuncia expresa, la defensa del funcionario que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones

Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0YF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

judiciales, asumiendo las costas y gastos que se originen y ello salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario podrá contratar los servicios de abogados, y procurador cuando este sea necesario, y remitir los gastos ocasionados para su abono por parte del Ayuntamiento cuando la sentencia sea exculpatoria y firme. El coste que abonará el Ayuntamiento en este segundo supuesto será el que determine el Colegio Oficial de Abogados de Sevilla siendo posible la autorización de un gasto mayor si de forma previa se solicita a la Corporación y esta lo aprueba.

CAPÍTULO III**JORNADA LABORAL, HORARIO, DESCANSOS Y VACACIONES****Artículo 17.-Control de Presencia.-**

La regulación del control de presencia del personal funcionario será objeto de reglamento regulador propio, sin perjuicio de lo cual dicha disposición deberá recoger en todo caso el siguiente contenido:

1. Todo el personal funcionario al servicio de este Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción estará sujeto a control de presencia.
2. El funcionario tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada de trabajo, así como, cada vez que abandone su centro de trabajo o dependencia municipal, y ello salvo excepción de aquellos funcionarios que realicen un 75 % de su jornada en exteriores y/u otras dependencias municipales.
3. Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizarán mediante el sistema fijado por la Delegación de Personal, que será de obligado cumplimiento por todo el personal.
4. El Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción facilitará al personal funcionario la información necesaria para ejecutar su plan de control horario.
5. La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los funcionarios, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como, a registrar todas las entradas y salidas, que se determinan en esta normativa, del edificio o unidad en el que se encuentran destinados.

Cód. Validación: 9UJZZNHQYF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

6. Desde el área de Personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción se desarrollará, mediando negociación con los representantes de los funcionarios, un Reglamento de Control de Presencia.

Artículo 18.-Jornada Laboral.-

1. La jornada laboral del personal funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción será la establecida en la RPT negociada por el Ayuntamiento.
2. El cuadrante de servicios de la Policía Local, que se contemplará en el calendario anual, deberá ser negociado con los representantes sindicales elaborándose para ello una propuesta por el Alcalde y/o Delegado de personal previa consulta con el Jefe de Policía. En caso de no existir acuerdo tras el trámite de negociación, el cuadrante lo establecerá el Alcalde-Presidente según ley.
3. Flexibilidad Horaria: la flexibilidad horaria comprenderá la agilidad para iniciar o finalizar la jornada laboral, siendo obligatoria la presencia de 9 a 14 horas. Se podrá entrar desde las 7 a 9 horas de la mañana y salir desde las 14 a 16 horas de la tarde. Esta flexibilidad horaria será de aplicación a aquellos puestos de trabajo que tengan jornada ordinaria según la Relación de Puesto de Trabajo. Para aquellos puestos de trabajo que tengan jornada flexible o partida, deberá negociarse esta flexibilidad, mediante acuerdos concretos, entre el Delegado de Personal, los representantes de los funcionarios y el funcionario, debiendo primar que no se vea afectado el servicio prestado. Cumpliendo en todo caso las 7 horas de trabajo efectivo diarias debiendo cumplir el computo total anual a final de año.

Artículo 19.-Jornada Especial.-

Los puestos de trabajo que tengan el factor de jornada clasificado como ordinaria, de 8:00 a 15:00 horas, tendrán los siguientes horarios especiales:

1. De Domingo de Ramos a Domingo de Resurrección, el horario se reducirá en una hora diaria.
2. Durante la Feria de Sevilla, el horario se reducirá en una hora diaria.
3. Durante el mes de agosto se reducirá la jornada en 1 hora diaria.

Cód. Validación: 9UJZZNHQYF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

4. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas todas las Dependencias Municipales. En el caso de los agentes de la Policía Local que trabajen el día 24 o 31, recibirán un día por cada uno de los que le toque trabajar.
5. Para la Policía Local, a principio de año una vez esté aprobado el calendario, se realizará el cálculo de las horas que no han podido disfrutar de reducción y se cambiarán por días de asuntos particulares.
6. Para aquel funcionario que tenga la jornada partida o flexible durante el mes de agosto, se estudiará la posibilidad de que tenga la jornada ordinaria siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En todo caso dicha aplicación requerirá negociación entre los representantes de los funcionarios y el Delegado de Personal con audiencia del funcionario o funcionarios afectados.
7. Los funcionarios de la policía Local disfrutarán de los 14 días festivos recogidos en el calendario laboral oficial.
8. La reducción de la jornada enumerada en los apartados 1 a 4 del presente artículo, no podrá acumularse o disfrutarse en otra fecha.
9. Se compensará a todo el personal que preste servicio en días de elecciones y referéndum con la reducción de la jornada laboral legalmente establecida para ejercer su derecho al voto.

Artículo 20.-Pausa Diaria.-

Se establece un descanso ininterrumpido de 30 minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios. El citado descanso se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, sobrepasado ese tiempo no se computará como trabajo efectivo y deberá recuperarse.

Artículo 21.-Descanso Semanal.-

1. El funcionario tendrá derecho al descanso semanal de 48 horas continuadas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma. Salvo calendario negociado por ambas partes.
2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y domingo, si bien por naturaleza de la función o por las necesidades del servicio, de acuerdo con el régimen de jornada, podrá disfrutarse en días distintos, fijándose estos en los correspondientes cuadrantes a turnos en su caso.



Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0YF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- Entre final de una jornada y el inicio de la siguiente, mediará, como mínimo doce horas. Salvo calendario negociado por ambas partes.

Artículo 22.-Vacaciones.-

- Las vacaciones serán las previstas en la legislación vigente aplicable. Salvo a petición del funcionario, la solicitud de vacaciones deberá ser entregada mediante cuadrante a través del responsable de cada área o servicio al Delegado de Personal en el primer trimestre del año. Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre y podrán dividirse en varios bloques; uno de al menos 11 días a disfrutar obligatoriamente en estos tres meses y el resto en bloques de al menos 5 días. En cualquier caso podrán ser objeto de estudio y modificación solicitudes distintas de las anteriores debidamente motivadas.
- En el supuesto de haber complementado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales anuales:

15 años de antigüedad = 23 días de vacaciones

20 años de antigüedad = 24 días de vacaciones

25 años de antigüedad = 25 días de vacaciones

30 años de antigüedad = 26 días de vacaciones

- Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicios uniéndose al periodo vacacional y pudiéndose disfrutar de forma aislada.
- El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que ese hubiese devengado o hasta el 31 de enero, excepcionalmente, del año siguiente.
- Los funcionarios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción que estando de baja médica, laboral o por accidente, baja por maternidad, y coincida esta situación con el periodo vacacional, verán interrumpido este periodo y se pospondrá una vez finalizada la situación que le impedía estar activo, disfrutando las vacaciones antes del 31 de enero del año siguiente, buscando la fecha que el servicio lo permita y tras acuerdo del funcionario afectado y la Corporación.

Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0YF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

6. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, se les garantizará el derecho a que disfruten de las mismas fechas si así lo solicitaran siempre y cuando no se vea afectado el servicio y previa autorización de la Delegación de Personal.
7. Aquellos que por necesidades del servicio se vieran obligados a modificar su periodo de vacaciones, tendrán derecho a un día más de licencia.
8. El personal municipal que, por jubilación, cause baja en el Ayuntamiento disfrutará de los días de vacaciones de forma proporcional a los días trabajados durante su año de jubilación.

CAPÍTULO IV**EXCEDENCIAS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS O PERMISOS****Artículo 23.-Excedencias.-**

Será de aplicación la regulación contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública de Andalucía.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de dos meses.

En relación al procedimiento para la reincorporación del funcionario en situación de excedencia, cualquiera que sea su modalidad, se realiza la siguiente distinción:

a) Excedencia sin reserva de puesto: La reincorporación del funcionario estará condicionada a la existencia de plaza vacante en la plantilla y se realizará mediante la participación en el concurso anual de provisión de puestos. De forma motivada, y siempre que la plaza no sea incluida en oferta de empleo público, se podrá autorizar la provisión temporal del puesto mediante adscripción provisional.

b) Excedencia con reserva de puesto: Una vez finalizado el periodo de excedencia, y con un preaviso de 15 días, el funcionario se incorporará a su puesto de trabajo sin necesidad de participar en concurso de provisión de puesto o emplear alguna forma provisional de provisión.

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Artículo 24.- Licencias Retribuidas o Permisos.-

Será de aplicación la regulación contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública de Andalucía.

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, 8 días naturales cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 9 días naturales cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 5 días naturales cuando se produzca en la misma localidad y de 6 días naturales cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad 3 días o 4 días naturales, según el fallecimiento ocurra o no en la localidad de residencia del funcionario.

Este permiso empieza a contar al día siguiente del suceso, si el funcionario se encontrase de servicio, debiendo disfrutarse de manera ininterrumpida en el caso de fallecimiento y en el resto de casos se podrá disfrutar en bloques mínimo de dos días.

b) Por intervención quirúrgica o ingreso hospitalario de los familiares comprendidos en el apartado a), hasta un máximo de diez días naturales, por cada circunstancia. Dentro de este permiso se incluirán los supuestos de hospitalización o reposo domiciliario referidos exclusivamente a cónyuges o pareja de hecho, padres e hijos.

Se consideran enfermedad grave todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización, así como la intervención quirúrgica y hospitalización domiciliaria.

Del mismo modo, serán consideradas enfermedades graves aquellas en las que, sin producirse hospitalización, su gravedad queda acreditada mediante informe médico.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días laborales. Si es fuera del municipio se sumará un día más.

d) Para someterse a exámenes finales oficiales y otras pruebas definitivas de aptitud, los interesados gozarán del día de la celebración del mismo. Si el examen se realiza fuera de la provincia, el funcionario contará con dos días naturales de permiso, siendo

Cód. Validación: 9UJZZNHQYF54L C9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

uno el día anterior a la realización del examen y otro el día de celebración de dicha prueba con un máximo de 15 días al año.

e) Permiso por Nacimiento y cuidados del menor:

La madre biológica tendrá derecho a un descanso retribuido con una duración de 20 semanas. Se podrá disponer de la siguiente manera:

- 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto.
- 14 semanas:
 - o De manera continuada al periodo obligatorio.
 - o De manera interrumpidas, en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo cumpla los 12 meses de edad.
 - o El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos la interesada a la empresa con una antelación de 15 días.

El otro progenitor distinto a la madre biológica dispondrá de un periodo de suspensión total de 20 semanas. Se podrá disponer de la siguiente manera:

- 6 semanas de manera ininterrumpida, obligatorias y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto.
- 14 semanas:
 - o De manera continuada al periodo obligatorio.
 - o De manera interrumpidas, en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo cumpla los 12 meses de edad.
 - o El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos la interesada a la empresa con una antelación de 15 días.

Ampliación de la duración de la prestación común a los dos progenitores:

Cód. Validación: 9UJZ2NHOYF54LC9KXK65CD
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- 1 semana para cada progenitor, por cada hijo, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple.
- 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo.

En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado, por un periodo superior a siete días, la prestación se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales. Esta ampliación se podrá disfrutar por cada uno de los progenitores, a partir del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las semanas de descanso obligatorio.

En caso de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento:

Cada adoptante, guardador o acogedor dispondrá de un periodo de suspensión total de 20 semanas, siempre que el menor sea menor de seis años, o sea mayor de esta edad y menor de dieciocho si se trata de personas con discapacidad o que por sus circunstancias personales y sociales tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

La distribución será la siguiente:

- 6 semanas ininterrumpidas, obligatorias y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.
- 14 semanas:
 - o De manera continuada al periodo obligatorio.
 - o De manera interrumpida, en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias, dentro de los 12 meses siguientes a la resolución judicial o decisión administrativa.
 - o El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos el interesado a la empresa con una antelación mínima de 15 días.

Cód. Validación: 9HJZZNHOQVF54LC9KXK6C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- o El disfrute a jornada completa o parcial de este periodo, requerirá un acuerdo entre la empresa y el funcionario.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país del adoptado, el periodo de suspensión podrá iniciarse hasta **4 semanas antes** de la resolución por la que se constituye la adopción, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Ampliaciones de la duración de la prestación

- **1 semana para cada progenitor**, por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de adopción múltiple.
- **1 semana para cada progenitor** en caso de discapacidad del hijo/a.

En el supuesto de **familia monoparental**, en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple o de hijo o menor con discapacidad, se mantiene el derecho del período adicional de dos semanas a favor del único progenitor existente.

f) Por razones de guarda legal, cuando se tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor de 65 años que requiera cuidados especiales debido a dependencia del mayor o de una persona con discapacidad, se tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, durante una hora al inicio o final de la jornada laboral sin disminución de sus retribuciones. Si la reducción supera esa hora, se reducirán las retribuciones de manera proporcional. El funcionario que lo solicite no podrá tener otra actividad retribuida y deberá demostrar la dependencia adjuntando resolución de la concesión del grado de la dependencia o grado de discapacidad por el órgano competente.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar conviviente debidamente acreditado que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En el supuesto de que la reducción de jornada se efectúe en un 50 % o un 25 %, el funcionario percibirá el 60 u 80% de sus retribuciones, respectivamente.

l) 20 días naturales consecutivos por matrimonio o formalización de pareja de hecho, prorrogables por otros 10 días, no siendo estos últimos retribuidos.



Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK6CED
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 26

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

g) Por matrimonio de hijo/a, hermanos, padres y nietos (naturales o de la pareja de hecho), un día natural que será el de la celebración del acto civil o religioso y dos días naturales si es fuera de la provincia.

h) Los días de asuntos particulares que no se han podido disfrutar antes de finalizar el mes de diciembre se podrán conceder hasta el 31 de enero del año siguiente.

i) El personal funcionario, podrá ausentarse por el tiempo imprescindible para la asistencia a consultas o pruebas médicas propias, o de familiares hasta segundo grado de consanguinidad.

Artículo 25.-Licencias No Retribuidas.-

En función de las necesidades del servicio, los funcionarios con una antigüedad mínima de dos años, tendrán derecho a una licencia sin sueldo de hasta doce meses cada dos años, computándose este periodo a efectos de trienios y derechos en el régimen de la seguridad social, debiendo solicitarse la misma con una anticipación mínima de 2 meses.

En caso de que el funcionario lo solicite, podrá incorporarse a su puesto de trabajo con anterioridad a la finalización de este plazo, siempre que no se haya contratado a ninguna persona para sustituirla en su puesto durante este plazo de suspensión de contrato, en cuyo caso deberá esperar al fin del plazo solicitado.

CAPÍTULO V**CONDICIONES SOCIALES****Artículo 26.- Prestaciones sociales.-**

Vistas las restricciones reguladas a través de las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado que afectan a las condiciones o prestaciones sociales, es necesario que se establezca un orden de prioridad para conceder estas prestaciones y que una vez estén cubiertas a lo largo del año se pueda acceder al resto de prestaciones presentes en este Reglamento. Una vez abonadas las prestaciones sociales prioritarias que abajo se detallan, si sigue existiendo consignación presupuestaria se procederá a conceder el resto de prestaciones de forma proporcional al crédito existente. Tendrán preferencia en las prestaciones sociales los funcionarios que ocupen puestos de trabajo de carácter estructural.

- Ayuda Escolar.



Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0QYF54LC9KXK6CED
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- Prótesis, órtesis y salud dental
- Ayuda al funcionario con familiares con alguna discapacidad.

El abono de las prestaciones citadas se hará de manera mensual siendo el 30 de noviembre la fecha máxima de presentación de las mismas. A partir del 30 de noviembre se abonarán el resto de las prestaciones sociales en función del saldo positivo del reparto anterior y de forma proporcional entre las peticiones existentes.

El abono de las prestaciones sociales quedará vinculado exclusivamente al ejercicio presupuestario en el que se han generado y su pago quedará condicionado al crédito presupuestado para las mismas. En ningún caso podrán abonarse prestaciones sociales cuyos hechos tengan origen en el ejercicio anterior durante o que excedan del límite presupuestario.

Artículo 26.bis- Ayuda Escolar.-

Todos los funcionarios recibirán, en concepto de ayuda escolar, las siguientes ayudas:

- Guardería hasta la entrada en educación primaria: 45 €/mes. Previa justificación.
- Todo funcionario con hijos que cursen estudios de, Educación Infantil, Educación Primaria, Secundaria Obligatoria (E.S.O.): 150 € anuales. Previa justificación.
- Funcionario con hijos que cursen estudios de Bachillerato o Formación Profesional: 180 € anuales. Previa justificación.
- Tanto los funcionarios o hijos de funcionarios a su cargo que cursen estudios universitarios percibirán el 60 % del importe de la matrícula.
 - o Si los estudios universitarios fuesen fuera de la provincia de Sevilla, podrá solicitar una ayuda especial de 300 € anuales, previo informe del director del centro.

Las ayudas descritas en este apartado deberán ser solicitadas por escrito y acompañada de la correspondiente documentación acreditativa de su pago. Igualmente, es requisito esencial para recibir las ayudas, que dichos conceptos no hayan sido subvencionados por otros organismos o entidades públicas o privadas.

Artículo 27.- Prótesis, órtesis y salud dental.-

Se establecen ayudas para los funcionarios para los siguientes conceptos y en un 100 % de la factura presentada con un máximo de 400 € brutos anuales.



Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- a. Gafas graduadas (monturas, cristales) o lentes.
- b. Auditivas y ortopédicas.
- c. Salud dental y bucodental.

Las anteriores ayudas deberán ser solicitadas por escrito y acompañada de la correspondiente factura o copia electrónica, acreditativa de su pago.

Artículo 28.-Ayuda al Funcionario con Familiares con alguna Discapacidad.-

El funcionario con familiares disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo debidamente acreditado, con dependencia reconocida y sin rentas derivadas del trabajo o cualquier otra renta o ayuda económica, tendrá derecho a la percepción de 300 (trescientos) euros mensuales siempre y cuando el organismo competente los reconozca como tales con porcentaje igual o superior al 33%.

Artículo 29.-Bienestar Físico y Emocional.-

Se establecen ayudas para los funcionarios para los siguientes conceptos y en un 100 % de la factura presentada con un máximo de 450 € brutos anuales para ambos conceptos.

- 1) Educación física y cultural: el personal afectado por este convenio, podrá hacer uso de forma gratuita de las actividades organizadas por el Polideportivo Municipal, la Casa de la Cultura, Museo de Valencina y cualquier otro servicio municipal de turismo y ocio. En el caso de la actividad deportiva, fuera de las instalaciones municipales, como gimnasios u otras instalaciones deportivas, el ayuntamiento podrá sufragar el coste, previa justificación mensual mediante factura, con un máximo de 30 € mensuales.
- 2) Cobertura sanitaria: se cubrirá el importe de gastos de pruebas médicas privadas, incluso los correspondientes a la salud emocional, mental y fisioterapia. Solo se cubrirá la cobertura de contingencias no expresamente cubierta por el régimen general de la Seguridad Social. Su justificación será aportada mediante factura posterior.

Artículo 30.-Garantías.-

El tiempo que el funcionario emplee en las actuaciones judiciales indicadas en el artículo 16 será considerado como tiempo de trabajo efectivo, siempre que coincida con su jornada de trabajo. Si no coincide con su jornada de trabajo, se estará a lo

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54L C9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento con respecto a la percepción de la correspondiente indemnización.

Artículo 31.-Uniformes de Trabajo.-

- A todos los funcionarios que deban utilizar uniformidad para el desempeño de sus tareas, ésta se le entregará y/o sustituirá por el Ayuntamiento con cumplimiento de las condiciones legales y/o reglamentarias aplicables.
- Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no está debidamente uniformado.
- El Ayuntamiento proporcionará a los miembros de la Policía Local uniformes de trabajo establecidos en el **Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía** así cuando sean necesarios por pérdida, desgaste o rotura, siempre y cuando no se aprecie mala fe en el mantenimiento y conservación de la uniformidad. No obstante, la uniformidad se renovará con una periodicidad mínima de dos años.

Artículo 32.-Jubilación y Antigüedad.- Según TREBEP.

Se otorgaran dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Mediante reglamento específico, mediando trámite de negociación, el Ayuntamiento procederá a la regulación de las condiciones y requisitos del premio por jubilación antes del 31 de diciembre 2025.

Artículo 33.-Seguro de Vida.-

El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, mantendrá un seguro de vida y accidente individualizado que cubrirá los riesgos de muerte e incapacidad permanente total o absoluta en un capital de treinta y seis mil euros (36.000 euros) por funcionario afectado en este Acuerdo.

Artículo 34.-Funcionario con Diversidad Funcional.-

Cuando como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el funcionario sea declarado por el organismo oficial correspondiente inválido



Cód. Validación: 9UJZZNHQVFS4LC9KXK5C5CD
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 26

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

permanente parcial para el trabajo u oficio habitual, el Ayuntamiento estudiará adaptar el mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias.

Artículo 35.-Derecho de Protección a la Funcionaria Embarazada.-

La funcionaria embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeñe es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden otros trabajos acordes con sus circunstancias.

Artículo 36.- Servicios Auxiliares o Segundo Actividad.-

El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción regulará el pase a la segunda actividad de los Funcionarios miembros de la Policía Local conforme a las normativas vigentes reguladoras.

CAPITULO VI**SEGURIDAD E HIGIENE, SALUD POSTURAL, DERECHOS SINDICALES Y
RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 37.-Acción Sindical en la Empresa.-**

1. 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.
2. Ningún funcionario podrá ser despedido, sancionado, discriminado o perjudicado por razón de su afiliación o no, política o sindical.

Artículo 38.-Los Delegados de Personal.-

Los Delegados de Personal tendrán el carácter y ejercerán las funciones propias previstas en la legislación vigente aplicable y dispondrán, en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos regulada por ley u otra norma aplicable.

Serán elegidos conforme al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo sus funciones las siguientes.

- 1º. Recibir información sobre la política de personal del Ayuntamiento.
- 2º. Emitir informe sobre la siguiente materia.

Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0YF54L C9KXK65CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación del personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3.º Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves.

4.º Todas las que le confiera las leyes vigentes y en especial la Ley 9/87.

Artículo 39.-Secciones Sindicales.-

Características, funciones y derechos según ley.

Artículo 40.-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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción 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 del Estatuto, 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 ambas partes, mediante consenso mutuo, 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

Cód. Validación: 9UJ7ZNNH0YF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

regulados en el 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 el mismo.

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.

CAPITULO VII**Artículo 41.-Deberes.-**

Todo el personal que quede sujeto al ámbito de aplicación de este Reglamento está obligado al cumplimiento de todos los deberes y obligaciones que como tales vienen establecidos legalmente en la normativa vigente aplicable.

CAPITULO VIII**TELETRABAJO****Artículo 42.- Teletrabajo.-**

El área de Personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción desarrollará con los representantes de los funcionarios un reglamento de teletrabajo. En cualquier caso en igual condiciones que se establezca en el convenio de los laborales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA -DEUDA SOCIAL

Si durante la vigencia del presente acuerdo se estableciera por ley u otro instrumento de obligado cumplimiento el reconocimiento de deuda social a cargo de la administración autónoma de Andalucía o estatal, cuya aplicación al personal de

Cód. Validación: 9UJZZNHQVFF54LC9KXK65CD
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 26



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

servicio de los Entes locales fuese potestativa para estos, el Ayuntamiento los asumirá automáticamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La empresa y la representación legal de las personas trabajadoras se comprometen a garantizar y promover el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, en todos los aspectos relacionados con el acceso al empleo, la contratación, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, la retribución y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

No se permitirá ningún tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo, maternidad, paternidad, asunción de responsabilidades familiares u otras circunstancias relacionadas.

Asimismo, las partes firmantes se comprometen a mantener medidas activas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, así como a promover una cultura laboral inclusiva e igualitaria.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa elaborará, aplicará y revisará un Plan de Igualdad —cuando legalmente proceda—, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, y asegurará su seguimiento y evaluación periódica.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA – ENTRADA EN VIGOR

La regulación contenida en el Capítulo V del presente Acuerdo, prestaciones sociales, entrará en vigor tras la firma del mismo y su aprobación por el Pleno de la Corporación. El resto del contenido del Acuerdo entrará en vigor el 1 de septiembre de 2025.

DISPOSICIÓN FINAL

Cód. Validación: 9UJZZNHQVYF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 26





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo, se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma de Andalucía en razón de sus competencias.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo al Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2025, por unanimidad/mayoría absoluta), a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio



Cód. Validación: 9UJZZNHOQVF54LC9KXK5C5CD
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26

