

SERGIO VELA BELLIDO (1 de 1)
Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso
Fecha Firma: 27/09/2025
HASH: 590c86124557e737162214782f0a01



AYUNTAMIENTO
de
EL PEDROSO (Sevilla)
Secretaría – Intervención

Expediente n.º: 462/2024
Procedimiento: Acuerdo-Convenio personal funcionario y laboral fijo
8.- Anuncio BOP texto íntegro

D. SERGIO VELA BELLIDO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO (SEVILLA)

ANUNCIO ACUERDO-CONVENIO PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de Junio de 2.025, acordó la aprobación del expediente relativo al acuerdo-convenio de aplicación al personal Funcionario y Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Sometido a información pública mediante anuncio insertado en el Boletín oficial de la Provincia nº 137 de fecha Viernes 18 de Julio de 2025, no se detectaron alegaciones, observaciones y/o reclamaciones algunas dentro del periodo de exposición pública citado.

Por lo cual, se ordena la publicación de su texto íntegro:

“ACUERDO-CONVENIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO AL SERVICIO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO
CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Art. 1º.- Objeto.

El presente acuerdo tiene como misión principal la regulación de las condiciones económicas, sociales y de trabajo del personal funcionario y laboral fijo (en adelante empleados públicos) al servicio del Ayuntamiento de El Pedroso.

Art. 2º.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el <<Boletín Oficial>>de la provincia.

Su duración será de un año. Si el mismo no fuere denunciado por algunas de las partes dentro de treinta días anteriores a la fecha de su vencimiento, se considerará prorrogado taxativamente por anualidades sucesivas, con el incremento que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de cada año.

Art. 3º.- Comisión de Seguimiento.

1.- Para la vigilancia, seguimiento y cumplimiento del presente Acuerdo, se crea una Comisión de Seguimiento compuesta por:

-El número de representantes políticos designados por la Corporación, con un número máximo de cuatro miembros.

Cód. Validación: 6MANP0L0X7WLCZY6FZB0DCTAZ
Verificación: <https://elpedroso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



-Dos representantes del personal funcionario y dos representantes del personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento de El Pedroso.

- Actuará como Secretario, con voz y sin voto, el que lo sea de la Corporación.

2.- Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3.- La Comisión se reunirá, a petición de una de las partes, fijándose, en este caso, la reunión con un máximo de 5 días hábiles posteriores a la petición.

4.- Será competencia de la Comisión de Seguimiento, debatir y proponer las cuestiones relativas a:

-Retribuciones extraordinarias por servicios en días especiales.

-Establecimiento y supresión de complementos de productividad en casos concretos que a juicio de la propia Comisión sea oportuno establecer o suprimir.

-Supresión temporal y retribución del Complemento Específico en casos relacionados con los trabajos encomendados a cada empleado público.

-El estudio y propuesta de resolución de la iniciativa que, sobre la mejora de cualquier servicio, presenten los empleados de este Ayuntamiento.

Art. 4º.- Vinculación a la totalidad.

1.- Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como salariales, forman un todo orgánico e indivisible.

2.- En el supuesto que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberán regularse de nuevo íntegramente el Capítulo afectado, siempre que la Comisión de Seguimiento determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

Art. 5º.- Garantía personal.

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los empleados más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal, hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores.

CAPÍTULO II

Condiciones económicas

Art. 6º.- Normas generales y comunes.

1.- Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento de El Pedroso según los conceptos y las cuantías que se regulen en este Acuerdo.

2.- En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Acuerdo ni, incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisión de dictámenes e informes.

3.- La ordenación de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento alternativo, para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de percibir.

4.- A los empleados públicos que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias. Se exceptúa de esta reducción el Complemento Familiar.

5.- Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Art. 7º.- Conceptos retributivos.

1.- Las retribuciones del personal afectado al presente Acuerdo son básicas y complementarias.

2.- Las retribuciones básicas de los empleados públicos de esta Corporación, tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público.



Son retribuciones básicas:

- a) El Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

3.- Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del Sector Público. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación a propuesta de la Comisión de Seguimiento, sin perjuicio de las atribuciones que, en su caso, corresponda al Delegado de Personal.

Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.
- e) Complemento personal y transitorio.

4.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devengan con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público, al día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, que se liquidará por días.

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Art. 8º.- Sueldo a salario base.

El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

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

Art. 9º.- Trienios o antigüedad.

Los Trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicios reconocidos 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 funcionario de carrera, como de contratado en régimen de Derecho Administrativo o Laboral, se haya formalizado o no, documentalmente, dicha contratación.

El valor del Trienio de cada uno de los grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya, devengándose dicho valor por el correspondiente al Grupo al que realmente se pertenezca en cada momento.

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

Art. 10º.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios, y se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre, y con referencia a la situación de derechos del empleado público en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo que correspondiente a una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicios efectivamente prestados.
- b) Los empleados en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado público en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicio efectivamente prestado.

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



Art. 11º.- Complemento de destino.

1.-El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe.

Los puestos de trabajo se clasificarán en treinta niveles A, cada nivel corresponde un Complemento de destino y, en su caso, un Complemento específico.

2.-Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación serán los siguientes:

	Mínimo	Máximo
Funcionarios del Grupo A1	Nivel 20	Nivel 30
Funcionarios del Grupo A2	Nivel 16	Nivel 26
Funcionarios del Grupo C1	Nivel 11	Nivel 22
Funcionarios del Grupo C2	Nivel 9	Nivel 18
Funcionarios del Grupo E	Nivel 7	Nivel 14

3.- La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, serán la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

Art. 12º.- Complemento específico.

1.-El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2.-En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlos podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3.-El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo, a las circunstancias expresadas en el apartado uno de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberán ser negociadas por la Comisión de Seguimiento del Ayuntamiento de El Pedroso, quien podrá establecer consultas, elaborar informes o solicitar asesoramiento, para proceder lo más objetivamente posible ante dicha valoración.

4.- El complemento específico, en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso o provisión, la especial habilidad manual, y los especiales esfuerzos y procesos mentales.

5.- El complemento específico en atención a la dedicación, y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo.

6.- El complemento específico en atención a la responsabilidad, y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad por el mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

7.- El complemento específico en atención a la incompatibilidad, retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio por sí o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o por personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares.

8.- El complemento específico en atención a la peligrosidad, y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad, de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga enfermedad por el desempeño de sus funciones.

9.- El complemento específico en atención a la penosidad y su aplicación lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá:

- a) El esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.
- b) El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.
- c) El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche); se trabaje al menos un domingo de cada tres; o el descanso semanal no sea fijo en los días.

Artículo 13. Complemento de productividad.

1.– El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado público desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo o, en su caso, con la aprobación de los programas correspondientes.

2.– La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar se aprobarán por Resolución de la Alcaldía, tras ser oída la Comisión de Seguimiento.

3.– En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4.– Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales así, como del Delegado de Personal.

5.– Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportarían el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinen por el complemento específico correspondiente.

6.– También se retribuirá como productividad la posibilidad de que por la Corporación se exija a una persona una dedicación superior a la jornada normal, sin que implique horario fijo de la misma.

Artículo 14. Complemento personal y transitorio.

1.– A los empleados públicos que optasen voluntariamente por que se les aplicase el complemento específico por incompatibilidad, este absorberá, en idéntica cuantía mensual, cualquier complemento personal y transitorio que tuviesen.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

1.– Durante el tiempo de desempeño de trabajo de superior categoría, los empleados públicos devengarán todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría.

2.– A estos efectos, la habilitación se hará por resolución de la Alcaldía.

3.– Si durante una Comisión de Servicios, el empleado público sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

Artículo 16. Gratificaciones.

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.– Los servicios extraordinarios se reducirán al mínimo indispensable, de acuerdo con los siguientes criterios:

En lo que respecta a servicios extraordinarios con carácter habitual, se acuerda su inmediata supresión. En los demás casos, la prestación de servicios extraordinarios estará sujeto a las siguientes reglas:

a) El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes y cien al año, siendo su realización de carácter voluntario para el empleado público. No obstante, si por exigencia del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas, su aprobación deberá ser motivada y acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Pedroso.

b) Siempre que lo sea, o haya sido, precisa su realización, se enviará informe al Delegado de Personal, explicando las causas, personas y criterios para su designación y, en todo caso, cuando hayan sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborales.

c) De la realización de dichos servicios se enviará informe mensual a la Comisión de Seguimiento.

d) Las gratificaciones se abonarán en la cuantía que se recogen en el Anexo II del presente Reglamento.

e) Cuando por necesidades del Servicio, los empleados públicos no puedan descansar los días festivos anuales, no dominicales, serán compensados por el Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso con el 5,5% del sueldo correspondiente a su Grupo de Clasificación/festivo, salvo descanso compensatorio doble, a elección del empleado público y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Cuando por necesidades del servicio, estos días se correspondan con la noche del 24



al 25 de diciembre y del 31 de diciembre al 1 de enero, la compensación económica será del 11% del sueldo correspondiente a su Grupo de Clasificación/festivo.

f) Las cantidades devengadas por servicios extraordinarios se abonarán en el plazo máximo del mes siguiente a su realización.

Artículo 17. Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Los empleados públicos tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcible de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes, los cuales se abonarán en la cuantía que se indican:

a) Dietas, que se abonarán en la cuantía de que se determine en las disposiciones legales vigentes, para todas las categorías profesionales.

b) Gastos de desplazamiento, que se abonarán en la cuantía que se determine en las disposiciones legales vigentes.

c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas y reuniones similares, que se abonarán en la cuantía que se determine en las Bases de Ejecución del Presupuesto para los miembros de la Corporación.

d) Indemnización por asistencia a tribunales de pruebas selectivas, que se abonarán en la cuantía que se determine en las disposiciones legales vigentes.

e) Indemnización especial.

Se entiende indemnización especial la compensación que se otorga al empleado público por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasione por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del mismo. La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá al Pleno de la Corporación, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de la Comisión de Seguimiento.

f) El tiempo empleado en asistencia a los Juzgados de Justicia con motivo del desempeño de su función (declaraciones previas, juicios, etc) fuera de la jornada laboral, serán compensados económicamente a razón de 2,75% del sueldo de su Grupo de Clasificación por cada asistencia debidamente justificada.

Nota: Actualmente, la regulación de estas Indemnizaciones y sus cuantías, se viene efectuando a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

CAPÍTULO III
Disposiciones sociales

Artículo 18º . Premio a la constancia.

Se instituye para el empleado público un premio a la constancia, consistente en el abono de una mensualidad de salario real al cumplir los 20 y los 25 años de antigüedad, así como dos mensualidades de salario real al cumplir los 30, los 35 y los 40 años de antigüedad, percibiéndose este premio al mes siguiente de cumplidos los correspondientes años, sin que pueda percibirse más de una sola vez por las antigüedades señaladas.

Si algún empleado público del Ayuntamiento de El Pedroso, tuviera acreditada tal antigüedad, este, percibirá cuando así lo solicite en un plazo de 7 días, la cuantía señalada en la nómina del mes siguiente a la fecha en que se apruebe el presente el presente Acuerdo, y bajo el concepto de "Premio a la constancia".

Artículo 19º . Licencia por embarazo y alumbramiento.

En el supuesto de parto, toda mujer trabajadora tendrá derecho a una licencia con sueldo hasta completar las 20 semanas ininterrumpidas, que se ampliarán hasta 22 en caso de parto múltiple. Dicho periodo se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posterior al parto.

Este permiso por parto se ampliará 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo.

El permiso por maternidad se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, en los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto.

Igualmente, los empleados públicos con un hijo menor de 18 meses, tienen derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo para atender a las necesidades del menor, y solo extensible a uno de ellos a disfrutar continuamente o partida en dos turnos de media hora al principio y al final de la jornada.



Artículo 20º . Del cuidado de menores.

El empleado público que tenga a su cuidado directo un menor de 10 años, o discapacitado físico o psíquico o con un grado de discapacidad legalmente reconocido igual o superior al 33%, y siempre que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrá derecho a que se le conceda disminución de jornada, a principio o final de la misma, a criterio del empleado público; cuando desaparezcan las causas, volverá a realizar la jornada normal.

Asimismo, tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día.

Artículo 21º . Ayuda al discapacitado.

Todos los empleados públicos con familiares con un grado de discapacidad legalmente reconocido con un grado igual o superior al 33% a su cargo tendrán derecho a la percepción de 100€ al mes, por cada uno de los que se encuentren en tal situación. Esta ayuda se percibirá salvo que por éste se perciba una pensión o ayuda superior al Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 22º . Protección a la mujer embarazada.

1.-La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a que por el Ayuntamiento y el Delegado de Personal, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo. En los casos de peligrosidad o penosidad se designará el puesto de trabajo que puede desempeñar a partir del cuarto mes de embarazo.

2.- Asimismo, cuando la mujer embarazada realice trabajos con ordenador u otros equipos con pantalla electrónica, tendrá la posibilidad de ser trasladada a otra actividad conservando la misma retribución, función y reorganización del trabajo.

Artículo 23º . Ayudas.

Tendrán derecho a las ayudas a que se refiere este artículo, tanto los empleados públicos de este Ayuntamiento, como los familiares a su cargo hasta el 2º grado de consanguinidad.

- a) Se establece una ayuda para prótesis y odontología de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita, por facultativo competente, consistente en hasta el 50% del importe de la factura, devengándose en la del mes siguiente de producirse el devengo, con las normas siguientes:

1.-Topes máximos por unidad familiar:

Odontología: Prótesis, órtesis, tratamientos odontológicos.....65% del sueldo grupo C1.

Varios: Gafas, lentillas y otros dispositivos.....32.5% del sueldo grupo C1.

2.-Topes máximos por ayuda individual:

Odontología: Prótesis, órtesis, tratamientos odontológicos.....32.5% del sueldo grupo C1.

Varios: Gafas, lentillas y otros dispositivos.....16% del sueldo grupo C1.

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

- b) Ayuda escolar. Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por el empleado público durante el año, que tengan hijos menores de 25 años escolarizados o cursen estudios en centros de enseñanza oficial, de acuerdo con las siguientes normas:

-Antes del 5 de octubre de cada año, podrán solicitarse, ayudas escolares, abonándose las mismas a lo largo de dicho mes.

-Las ayudas que se conceden se determinarán por la Comisión de Seguimiento.

-Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras que tengan la misma finalidad.

-Ayudas:

1.- Educación infantil (De 0 a 6 años), equivalente al 10 % del Grupo C1.

2.- Educación primaria, equivalente al 10% del Grupo C1.

3.- Educación secundaria obligatoria (ESO), equivalente al 20% del Grupo C1.

4.- Formación Profesional, Bachiller ..., equivalente al 25% del Grupo C1.

5.- Estudios Universitarios (Grado, Master...), equivalente al 30 % del Grupo C1.

-Análogamente, se establece una ayuda para el empleado público que curse estudios en centros de enseñanza oficial. Esta ayuda se regirá por las normas contenidas en los apartados anteriores.

- c) Se establece una ayuda para los familiares que hayan convivido con el empleado público durante el año anterior a su fallecimiento, consistente en: Muerte natural 1.500,00€.

- d) Se establece una ayuda económica a favor de los empleados públicos, por el concepto de nacimiento de un hijo por importe de 100,00€.

Art. 24º.- Servicios Auxiliares.

1. -Todos los Empleados Públicos pertenecientes a las subescalas de Policía Local y sus Auxiliares pasarán a servicios auxiliares, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:



a) Por edad, a los 55 años.

b) Por enfermedad e incapacidad, al ser declarado por el Tribunal Médico no apto, temporal o definitivamente, para el servicio activo.

2. - Todo trabajador o empleado público que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares conservará las mismas retribuciones básicas y complemento de destino; las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. -Estos servicios auxiliares se prestarán, preferentemente, en horario de oficinas, de lunes a viernes.

4. -Asimismo, las funciones a desempeñar serán las siguientes:

-Notificaciones (Gestiones y notificaciones en materia de disciplina urbanística, de industrias, medio ambiente, Juzgados, correos, celebración de sesiones plenarias, etc.)

-Tareas de atención al público y recepción de llamadas telefónicas en las dependencias municipales.

-Tareas propias de auxiliar administrativo (fotocopias, clasificación de documentación, etc.)

-Actividades técnicas (tráfico, asesoramiento, gestión, protección civil, etc.)

-Vigilancia e inspección de obras, construcciones, ocupación de vía pública, etc.

-Control de cobranza del mercadillo y mercado municipal de abastos.

-Comprobación y mantenimiento del estado de los vehículos municipales.

-Traslado y recogida de los vehículos municipales del taller.

-Actividades docentes para escolares y colectivos especialmente vulnerables en materia de seguridad vial.

-Control y vigilancia de edificios municipales.

-Control y mantenimiento de vehículos, material y edificios de Policía Local.

-Tareas de intendencia (vestuario, material, etc.)

-Asistencia y apoyo a trabajos no operativos relacionados con la investigación de accidentes de tráfico.

-Todas aquellas actividades de apoyo a la actividad policial o relacionada con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que estas no impliquen actuaciones policiales operativas.

En todo lo no previsto en los epígrafes anteriores, se estará a lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio y el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; o norma que lo sustituya.

Artículo 25º . Empleado público con discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el empleado público sea declarado, por el organismo oficial correspondiente, con una incapacidad permanente parcial para su trabajo u oficio habitual, el Ayuntamiento deberá adaptar al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias.

Artículo 26º . Revisión médica.

Sin perjuicio de sus derechos como afiliados a la Seguridad Social, los trabajadores serán objeto de revisión médica obligatoria una vez al año, a cuyo fin, el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos sanitarios necesarios.

Asimismo, se adoptarán por parte del Ayuntamiento de El Pedroso, medidas laborales y sanitarias para las personas que utilicen en su trabajo diario ordenadores y otros equipos con pantalla electrónica.

Artículo 27º . Uniformes de trabajo.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas, periodicidad y puestos de trabajo a los que se le asignan, se determinará de acuerdo con la Comisión de Seguimiento a propuesta de los distintos Delegados de los Servicios, a excepción de los miembros de la Policía Local, que se regirá por su legislación específica, no pudiendo ser ni la periodicidad ni el número de prendas inferior a lo establecido por la Junta de Andalucía. Las prendas serán entregadas de la siguiente forma: un año uniforme de invierno en el mes de octubre y, al año siguiente uniforme de verano en el mes de mayo.

Artículo 28º . Asistencia laboral y jurídica.

1.-El Ayuntamiento se encargará de la defensa del empleado público que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia, culpa, dolo o negligencia; tampoco estará obligado cuando medie renuncia expresa del empleado público o sea demandante el propio Ayuntamiento.

Cód. Verificación: 6MANROL0X7M/CZV9FZBDDCTAZ
Verificación: <https://infoptres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14



2.- Cuando un empleado público, en el desempeño de sus servicios haya de hacer uso de su carnet de conducir y sufra la retirada del mismo con carácter preventivo, en caso de accidentes u otras causas, el Ayuntamiento se compromete a respetarle sus retribuciones económicas, básicas y complementarias, en otro puesto de trabajo hasta tanto exista fallo o resolución al respecto.

3.- El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones iniciales mencionadas en los apartados anteriores, será considerado como tiempo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones contenidas en el apartado primero.

Artículo 29º . Anticipo.

Se establece un anticipo reintegrable de hasta dos mensualidades de salario real, a reintegrar en 24 meses, sin interés y por riguroso orden de presentación.

Artículo 30º . Seguro de vida.

El Ayuntamiento de El Pedroso, formalizará un seguro de vida de forma individual a cada empleado público en situación de servicio activo, que cubrirá como mínimo los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez por enfermedad común, o por accidente laboral o de tráfico, en un capital por empleado de un mínimo de 70.000,00 €, para enfermedad común y para accidente de trabajo o de tráfico y enfermedad profesional.

CAPÍTULO IV
Organización del trabajo

Art. 31º.- Organización y racionalización.

1.- La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

2.- La racionalización del trabajo tendrá las siguientes finalidades:

- a) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- b) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- c) Clasificación y definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.
- d) Mejoras de las prestaciones de servicios al ciudadano.

3.- En todo caso, será preceptivo y previo a cualquier modificación, el informe del Secretario de la Corporación oído el Delegado de Personal, siempre que supongan cambios sustanciales.

Art. 32º.- Vacaciones.

1.- La duración anual del periodo de vacaciones será el establecido en las disposiciones vigentes.

2.- El periodo de vacaciones se disfrutará preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre. A petición del interesado podrá disfrutarse de forma fraccionada y, siempre que el servicio lo consienta.

3.- El calendario de vacaciones se realizará por la Alcaldía, previo informe del Secretario de la Corporación, quien a su vez interesará las opiniones de los empleados públicos

4.- Si durante el periodo de vacaciones el empleado público se encontrase en situación de baja por enfermedad o accidente, este periodo no será computado a efectos de vacaciones.

5.- Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento de El Pedroso, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten de las mismas fechas en su periodo de vacaciones, si así lo solicitaran.

Art. 33º.- Jornada laboral.

1.- La jornada laboral para el personal afecto a este Acuerdo, se determina preferentemente desde las 8 a las 15 horas, de lunes a viernes; se hace la excepción de los empleados públicos de Administración Especial y de Servicios Especiales, en cuanto a las necesidades del Servicio. Estas necesidades se determinarán por el Concejal Delegado del Servicio, conjuntamente con la Comisión de Seguimiento.

La jornada de trabajo, será realizada, preferentemente, de forma continuada y, en ningún caso, podrá ser superior a siete horas y media diarias.

Cuando los servicios de algún puesto de trabajo tengan que ser regulados mediante cuadrantes de trabajo periódicos, éstos se confeccionarán por los responsables de esos puestos de forma trimestral, remitiéndolos a la Comisión de Seguimiento para su conocimiento.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá establecer jornadas especiales a través de pactos con la representación de trabajadores a través de la comisión de seguimiento, para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos y



de conciliación de la vida laboral y familiar de sus empleados públicos, garantizándose en cualquier caso el descanso semanal del trabajador de dos días.

El descanso entre una jornada laboral y el inicio de la siguiente será de 17 horas, salvo las excepciones que pudieran surgir por lo que a los funcionarios de la Policía Local se refiere, en supuestos de accidentes, catástrofes o calamidades públicas, independientemente de las magnitud de las mismas, en tales supuestos, dichos funcionarios deberán actuar sin demora y sin necesidad de ser requeridos para ello, y también salvo la excepción de que una necesidad surgida en el servicio, debidamente justificada, impida ese descanso en la forma indicada.

2.– El empleado público tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3.– El empleado público tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. El disfrute de este periodo de descanso, se realizará de forma rotativa entre el personal de las distintas dependencias municipales, a fin de garantizar el servicio a los ciudadanos, y preferentemente entre las 09.30 y las 11.30 de la mañana.

4.– El empleado público tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de las mismas. Este descanso, como regla general, comprenderá el Sábado y Domingo, a excepción de los funcionarios de Administración Especial y de Servicios Especiales, cuando las necesidades del Servicio no lo permitan.

5.- Jornadas especiales. Por Resolución de la Alcaldía se determinará aquellos puestos de trabajo que se desempeñarán en el régimen de especial dedicación, para asistencia técnica al equipo de gobierno, en reuniones fuera de la jornada habitual de trabajo, tanto en despacho municipal como en despachos de profesionales independientes. El personal que desempeñe su trabajo en jornada de especial dedicación percibirá por tal concepto el 15% del Sueldo Base y del Complemento de Destino.

Artículo 34.º Clasificación del personal.

El personal al servicio del Ayuntamiento de El Pedroso, se clasificará conforme a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 35.º Relación de puestos de trabajo.

1.– Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, se aprobarán anualmente junto con el Presupuesto de la Corporación.

2.– Los puestos de trabajo se agrupan, en su caso, en:

- a) Escalas
- b) Subescalas
- c) Clases
- d) Subclases
- e) Categorías
- f) Cualificaciones, profesiones o tipo

3.– A cada categoría está asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso, y del que dependen las retribuciones básicas y un nivel de destino, del que a su vez dependen del Complemento de Destino y los demás complementos que se estipulan en el presente Acuerdo.

Artículo 36.º Ingreso y promoción interna.

1.– El Ayuntamiento de El Pedroso, seleccionará sus empleados públicos, de acuerdo con su Oferta de Empleo Pública, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.– El Ayuntamiento de El Pedroso facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los empleados públicos deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno del Ayuntamiento de El Pedroso. La Corporación reservará en todas las convocatorias, si procede, el 50 por ciento de las plazas vacantes y de nueva creación para cubrir las por este procedimiento. Cuando no sea posible el fraccionamiento, este se tomará en beneficio de las plazas que se dediquen a promoción interna.

Artículo 37.º Provisión de puestos de trabajo.



La valoración de puestos de trabajo determinará, al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos mínimos que deberán reunir las personas para ocuparlos y cual será el sistema de provisión.

CAPÍTULO V

Formación profesional

Artículo 38.º Formación.

1.– El personal podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con las funciones que realiza con absoluto respeto al principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse pública las relaciones de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

2.– Las calificaciones de dichos cursos de perfeccionamiento profesional valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción de personal.

3.– En caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Ayuntamiento, el empleado público, previa autorización de la dirección, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral, sin merma alguna de los haberes. Igualmente la Corporación proveerá las ayudas necesarias consistentes en becas al estudio, matrículas gratuitas, dietas de viaje, etc..., siempre que redunden en beneficio de la especialidad.

CAPÍTULO VI

Permisos, excedencias y licencias

Artículo 39.º Permisos retribuidos.

Todos los empleados públicos tienen derecho a permiso retribuido en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio, 20 días naturales, prorrogables a 10 días más, sin que estos últimos sean de abono.
- b) Por nacimiento o adopción, 5 días naturales por hijo.
- c) Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, 1 día que será el de la celebración del acto civil o religioso. Si el hecho se produce fuera de la provincia, 3 días.
- d) Por cambio de domicilio, 1 día. Si el hecho se produce fuera de la localidad, 3 días.
- e) Para resolver asuntos ante Organismos Oficiales, el tiempo imprescindible para ello.
- f) Para someterse a exámenes oficiales, un máximo de 15 días abonables, en periodo máximo de 2 días por examen.
- g) Por asistencia a consulta médica, el tiempo imprescindible para ello.
- h) Para los casos que se desprenden de las actividades profesionales del empleado público (congresos, mesas redondas, cursillos, etc...) el tiempo imprescindible para ello.
- i) Por fallecimiento de padres, hijos, cónyuge, abuelos, nietos, hermanos y suegros/as, 3 días naturales si el óbito ocurre en el lugar de residencia del funcionario y 5 días si es fuera de el.
- j) Por fallecimiento de tíos, hermanos políticos, 2 días o 4 días, según el fallecimiento ocurra o no en el lugar de residencia del funcionario.
- k) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de los familiares comprendidos en el apartado i), hasta un máximo de 8 días, estudiándose en cada caso concreto por la Comisión de Seguimiento.
- m) En caso de enviudar, el empleado público, teniendo hijos menores de 6 años o con discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a veinte días naturales.
- n) El empleado público con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora.
- o) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o con una discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.
- p) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- q) Cada año tendrán derecho a un día laboral de permiso retribuido en la festividad de Semana Santa y otro más en la de Navidad-Año Nuevo. La organización en el disfrute de estos días de descanso, se realizará de igual forma a la establecida para el periodo vacacional reglamentario.

Artículo 40.º Excedencias.

Cód. Verificación: 6MANPOL0Y7M/CZV9FZBDDCTAZ
Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



La excedencia voluntaria podrá concederse a los empleados públicos, en servicio activo, cuando lo soliciten por interés particular. Esta excedencia no podrá declararse hasta completado el empleado público tres años de servicio efectivo y en ella no se podrá permanecer más de diez años continuados, ni menos de dos. De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido plazo de diez años, se producirá la pérdida de la condición de empleado público.

La excedencia voluntaria no podrá otorgarse cuando el empleado público se le instruya expediente disciplinario y está subordinado en todo caso a la buena marcha del servicio.

Durante los cuatro primeros años de duración de cada periodo de excedencia, los empleados públicos tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo. Sin embargo, no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

En todo lo no dispuesto, el empleado público del Ayuntamiento de El Pedroso podrá obtener excedencia con arreglo a la legislación vigente en cada momento.

Artículo 41.º Excedencia por cargos públicos o sindicales.

En el caso de que un empleado público sea designado para un cargo público o sindical, que imposibilite su asistencia al trabajo, podrá solicitar una excedencia por el tiempo que perdure el mismo, con derecho a su inmediata reincorporación, una vez cese en dicho cargo.

Artículo 42.º Jubilaciones.

Se establece un premio para los empleados públicos que se jubilen en el primer mes del comienzo de su periodo de jubilación voluntaria y, en su caso, en los tres siguientes a la aprobación del presente Reglamento. Dicho premio consiste en:

- 12 mensualidades de salario real..... a los 63 años.
- 10 mensualidades de salario real..... a los 64 años.
- 8 mensualidades de salario real..... a los 65 años.
- 6 mensualidades de salario real..... a los 66 años.

2) El importe del premio a que se refiere este artículo podrá satisfacerlo este Ayuntamiento en un plazo máximo de, hasta 3 meses, contado a partir de la fecha en que se reciba la Resolución aprobatoria de la Seguridad Social, en uno o varios pagos dentro de este plazo.

CAPÍTULO VII
Acción sindical

Artículo 43.º Acción sindical.

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

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

Artículo 44.º El delegado de personal.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985, de 2 de Agosto, de libertad Sindical, los empleados públicos tendrán los derechos y funciones conferidas en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación.

Artículo 45.º Secciones sindicales.

1.– En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Central Sindical legalmente constituida.

2.– Los Delegados de la Sección Sindical dispondrán, cada uno de ellos, de 15 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Artículo 46.º Funciones de las secciones sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones de representación:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores y presentarlas ante el Ayuntamiento.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representa y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
- c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tableros de anuncios para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Artículo 47.º Asambleas generales.

1.– Están legitimados para convocar Asambleas con carácter general para todos los empleados públicos:



a) Las organizaciones sindicales que tengan la condición de sindicatos más representativos, directamente o a través de los Delegados Sindicales.

b) El Delegado Personal.

c) Cualesquiera empleado público del Ayuntamiento de El Pedroso, siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla, despreciándose, en su caso, los decimales.

2.- Serán requisitos para convocar una Asamblea General, los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

b) Señalar, día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el Orden del día.

d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3.- Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 48.º Expedientes de responsabilidad.

La Corporación remitirá para informe a la Sección Sindical, todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoe a cualquier trabajador con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa. Para las faltas leves, se dará audiencia al inculcado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo por la Delegación Sindical.

CAPÍTULO IX

Deberes e incompatibilidades

Artículo 49.º Deberes del personal.

El trabajador tiene para con el Ayuntamiento las obligaciones que determinará la legislación vigente en la materia.

Artículo 50.º Incompatibilidades del personal.

El régimen de incompatibilidades de los trabajadores del Ayuntamiento de El Pedroso es el establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas que la desarrollan y sean de aplicación a los trabajadores.

ANEXO I

Procedimiento de baja por enfermedad

En caso de enfermedad en la que el empleado público precise baja, debe proceder de la forma siguiente:

1.- Comunicar al Secretario de la Corporación, quien dará traslado al Concejal Delegado de Personal o persona que ostente su representación, el motivo de la ausencia al trabajo.

2.- Consultar con el médico o especialista, el cual debe facilitar un informe en el que se indique la naturaleza del proceso, tiempo probable de duración y necesidad de baja por enfermedad. En aquellos casos en que la duración del procedimiento sea superior a 7 días, con una periodicidad semanal o quincenal, el médico, a su criterio, facilitará al enfermo un parte de confirmación.

3.- El informe médico será presentado por el enfermo o un familiar en aquellos casos que éste no pueda desplazarse, al Secretario de la Corporación quien dará traslado al Concejal Delegado de Personal o persona que ostente su representación.

4.- Una vez que el enfermo sea dado de alta por su médico, lo comunicará al Secretario de la Corporación, quien dará traslado al Concejal Delegado de Personal o persona que ostente su representación.

ANEXO II

Valor de la hora fuera de la jornada de trabajo habitualmente

- El valor hora fuera de la jornada habitual de trabajo será el equivalente al 3% del Sueldo Mensual del Grupo al que pertenezca el empleado público.

- Estas cantidades se incrementarán en un 50% más, en los siguientes casos:

a) que se realicen entre las 22'00 horas y las 6'00 horas de la mañana.

b) se realicen como prolongación de una jornada nocturna.

c) se realicen en días de descanso o en domingos y/o festivos.



DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición adicional primera.**

1.- Cuando en el presente Acuerdo se alude al término empleado público, debe entenderse referido tanto a los empleados como a las empleadas de este Ayuntamiento.

2.- Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad.

3.- Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el empleado público, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado oficial de convivencia, a los efectos oportunos.

Disposición adicional segunda.

Los empleados públicos interinos, percibirán el 100% de las retribuciones, correspondientes al Grupo en el que esté incluida la escala o categoría en que ocupen vacante.

Disposición adicional tercera.

1.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a los empleados municipales en lo que les sea más favorable.

2.- En lo no recogido en el presente acuerdo se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

3.- El Ayuntamiento entregará copia del presente acuerdo a todos los empleados públicos que figuren en plantilla.

Disposición adicional cuarta.

Estando equiparados las retribuciones de los empleados públicos de este Ayuntamiento a los del Estado (régimen retributivo previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cualquier mejora retributiva que por cualquier concepto se apruebe para los citados funcionarios del Estado, se aplicarán automáticamente a los de este Ayuntamiento.

Disposición adicional quinta.

Cuando cualquier empleado público esté en situación de I.T, este, percibirá el 100% de los haberes que le correspondan, durante el periodo de permanencia en tal situación.

DISPOSICIÓN FINAL

Al efecto de que las normas establecidas en el presente acuerdo de Régimen Interno, tenga la eficacia normativa que concede la Ley, se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Pedroso a fecha de firma digital,

Cód. Verificación: 6MNPOL0X7M/GZV9FZBODCTAZ
Verificación: <https://pedroso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

