



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

**Convenio o Acuerdo: AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO (PERSONAL LABORAL)**

**Expediente: 41/01/0050/2026**

**Fecha: 13/04/2026**

**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Destinatario: JOSE HIDALGO JIMENEZ**

**Código 41002692011992.**

VISTO el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montellano (código 41002692011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2026.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-0547-4e6d-8730-5852-86af-814c-af4f-220e

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/04/2026 08:44 | NOTAS : F



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montellano (código 41002692011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2026.

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

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,  
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-0547-4e6d-8730-5852-86af-814c-af4f-220e  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>  
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/04/2026 08:44 | NOTAS : F

**CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
MONTELLANO PARA EL PERIODO 2026****CAPÍTULO I  
PRELIMINAR DETERMINACIÓN DE LAS PARTES****Artículo 1. Partes signatarias.**

El presente Convenio es fruto del acuerdo de la Mesa General de Negociación constituida al amparo de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y cumpliendo los requisitos de representación y capacidad de firma establecidos por los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Es voluntad de las partes, que dicho acuerdo suponga un compromiso mutuo en la mejora de los servicios públicos municipales, alcanzando los niveles de eficacia y eficiencia necesarios en su gestión, y estableciendo un marco normativo común para el personal laboral.

El presente Convenio Colectivo se concierta entre la Corporación Municipal, y la Organización Sindical Unión General de Trabajadores UGT Servicios Públicos y Comisiones Obreras CCOO.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio del Personal laboral.

Las partes negociadoras de este Convenio del Personal laboral; los Sindicatos suficientemente representativos en el Ayuntamiento de Montellano, UGT y CCOO y la Corporación Municipal, tras negociar desde los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación, toman conciencia del importante esfuerzo presupuestario que supone para el Ayuntamiento hacer frente a los gastos de personal con porcentajes muy importantes del presupuesto global, por lo cual tienen muy presentes los elevados costes que soporta el Ayuntamiento, así como las necesidades de mejorar en la eficiencia y eficacia de los Servicios Municipales que demandan los ciudadanos, al efecto de una adecuada regulación de las condiciones de trabajo de los empleados municipales que compagine, en la medida de lo posible, el prioritario interés de la mejora del servicio público municipal, con la búsqueda de la optimización de las condiciones del personal municipal que debe prestarlo.

Este Convenio pone de relieve el reconocimiento concreto, el valor que para las partes tienen las relaciones constructivas en el lugar de trabajo entre la Corporación Municipal y los sindicatos democráticos e independientes que representan a los empleados y empleadas de nuestro Ayuntamiento, y demuestra claramente el deseo mutuo de fomentar la aplicación de estos acuerdos, trabajando de manera constructiva para conseguir que las cláusulas del presente Convenio Colectivo se apliquen plenamente, y que sean mejoradas siempre que sea posible.

Por lo que, tras el proceso de negociación llevado a cabo, se han llegado con los representantes de los empleados municipales UGT y CCOO a los entendimientos que a continuación se articulan:

**GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO, OPORTUNIDADES Y DERECHOS ENTRE  
MUJERES Y HOMBRES EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO**

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre mujeres y hombres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es el hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad de trato sea una realidad.

La sociedad en la que estamos tiende a tratar a mujeres y hombres de forma desigual, según los principios tradicionales del reparto de tareas que se suponen deben desempeñar unos y otras. Esto se traduce en un

reparto desequilibrado de poder, responsabilidad y carga del trabajo, en donde las mujeres contemporáneas desempeñan dobles y triples jornadas de trabajo al tener que añadir al cuidado de la familia y las tareas domésticas, el trabajo remunerado. Y aunque aún, muchos varones no se plantean cambios en este ámbito, son también muchos a los que les gustaría implicarse más en el ámbito del cuidado familiar, o poder optar, sin levantar “sospechas”, por rebajar la exigencia de tener que seguir siendo el máximo responsable del bienestar económico de la familia.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras. Para ello, es imprescindible que reflexionemos sobre el desigual punto de partida entre mujeres y hombres trabajadores, incluso desde un ámbito como las Administraciones Públicas. El reparto de tipos de trabajos “masculinos” y “femeninos”, la desigual promoción profesional, la discriminación salarial indirecta, el acoso por razón de sexo, la responsabilidad del cuidado de la familia que se traduce en permisos y excedencias casi exclusivamente disfrutadas por las mujeres, etc., son algunos de los indicadores que nos muestran que aún queda mucho camino por recorrer.

El objeto de este Convenio es que entre todas las personas que trabajamos en el Ayuntamiento de Montellano, logremos establecer las mejores condiciones laborales posibles, garantizando nuestros derechos y articulando nuestros deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello. Ser hombre o ser mujer no debe implicar la supremacía de los unos sobre las otras, ni desde las relaciones de jefatura, ni desde las relaciones entre miembros de equipos de igual categoría.

Igualmente, el presente Convenio aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

Las partes firmantes, acuerdan la revisión del presente texto utilizando un lenguaje no sexista que refleje el equilibrio de fuerzas y presencia entre las mujeres y hombres de esta Administración.

La construcción de nuevas relaciones laborales igualitarias entre hombres y mujeres están basadas en el cambio de actitud, la reflexión y el compromiso por la justicia social.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2. Ámbito *funcional y personal*.**

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo y normas sociales del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Montellano.

Sus disposiciones serán de aplicación tanto al personal laboral fijo como al personal laboral con contrato temporal.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

En caso de que existiera algún Personal Laboral que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para el personal de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría. El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

En este Convenio se tenderá a la homologación de las condiciones económicas y sociales del Personal Laboral atendiendo al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público.

Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o Contrato de Estado se regirán por sus propias normas específicas.

### **Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.**

Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Al objeto de que las normas establecidas en el presente acuerdo tengan la eficacia normativa que les confiere la Ley, se someterá al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, dándose la debida publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La duración del presente Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2026

Este Convenio podrá ser denunciado por alguna de las partes que lo suscriben, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, no mediando más de dos meses entre esta fecha y el inicio de las negociaciones, sin perjuicio de su aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Convenio que lo sustituya, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte y se comunicará a la autoridad laboral

Si ninguna de las partes que lo suscriben no formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, o de las correspondientes prórrogas, este Convenio se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, actualizándose automáticamente adaptado a las mejoras de cualquier tipo que, en su caso, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con las disposiciones legalmente aplicables y el Presupuesto de la propia Corporación.

Los artículos que hacen referencia, en el presente Convenio, a las condiciones económicas del personal laboral, tendrán efectividad desde el día 1 de enero de 2026 y las cuantías que en los mismos se establecen, serán objeto de revisión anualmente.

### **Artículo 4. Vinculación de lo pactado.**

Las condiciones pactadas en este Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico indivisible en el conjunto de su texto y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleado/a en su respectiva categoría y cómputo anual.

En el supuesto de que, por resolución administrativa o judicial, se declarase la nulidad del Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser renegociado, convocando al efecto a las partes legitimadas, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **Artículo 5. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las Leyes vigentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa, Junta de Personal, Secciones Sindicales, y sujeción a los derechos de los empleados y empleadas, al presente Convenio y a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la LPRL, la Ley de Igualdad y cualquier otro acuerdo pactado de la Mesa General de Negociación. De sus determinaciones se dará cuenta a la representación legal del Personal Laboral y a las Secciones Sindicales.



Ambas partes convienen que toda información o consulta, sólo pueden permitir la realización de su finalidad participativa si se proporcionan anteriormente a la conclusión de la toma de decisiones por la administración.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. Los/as delegados/as y las Secciones Sindicales podrán proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla correcta de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones a que hace referencia del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del Personal Laboral, procederá la consulta a las Organizaciones sindicales y Sindicatos a que hacen referencia el texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

#### **Artículo 6. Periodo de prueba.**

Las admisiones e ingresos del personal, una vez cumplidos los requisitos del régimen interior del Ayuntamiento, tendrán un periodo de prueba siempre que el proceso de selección así lo establezca, cuya duración máxima, en función de la labor a realizar será la siguiente:

1. Técnicos Superiores: 6 meses.
2. Técnicos Medios: 3 meses.
3. Resto de Personal: 15 días.

#### **Artículo 7. Clasificación del Personal.**

La clasificación profesional Ayuntamiento de Montellano tiene por objeto la determinación, ordenación, y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales, que pueden ser asignadas a los Trabajadores/as de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

##### **1.- El personal al servicio del Ayuntamiento se clasifican en:**

- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.
- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- Personal eventual.

## 2.- Objetivos del sistema de clasificación.

Los principales objetivos de la implantación del sistema de clasificación son los siguientes:

- a) Adecuar los requisitos profesionales del empleado o empleada a los requisitos funcionales del grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, del puesto de trabajo que va a desempeñar.
- b) Actuar de fundamento principal del régimen retributivo.
- c) Servir de base para la selección del personal, según las necesidades detectadas en los diferentes ámbitos funcionales identificados.
- d) Facilitar la movilidad de los empleados o empleadas en su conjunto conforme a los sistemas de provisión a tal efecto establecidos.
- e) Favorecer el desarrollo profesional del personal, estableciéndose para ello de forma adicional mecanismos de carrera horizontal y vertical interrelacionados con este modelo de clasificación.

## 3.- Elementos y bases del sistema de clasificación.

1. El sistema de clasificación se estructura en grupos profesionales, áreas de actividad, categorías profesionales y, en su caso, especialidades.
2. Todo empleado o empleada pertenecerá a un grupo profesional, área de actividad, categoría profesional y, en su caso, especialidad, lo que le capacitará para el desempeño con carácter general de todas las competencias funcionales asignadas a dicha categoría o especialidad, si la tuviera.
3. La movilidad a otros puestos de trabajo conforme al sistema de clasificación previsto, tendrá las limitaciones derivadas de la exigencia de titulaciones específicas o para el ejercicio de profesiones reguladas, así como el cumplimiento de los demás requisitos contemplados, en su caso, en las relaciones de puestos de trabajo y plantillas, todo ello conforme a las reglas de movilidad previstas en la legislación vigente en cada momento y en el presente convenio.

En todo caso, el cambio de grupo profesional sólo se podrá realizar mediante la superación del correspondiente proceso selectivo convocado a tal efecto, conforme a las reglas de promoción interna previstas en el presente convenio.

## 4.- Estructura del sistema de clasificación

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Así pues, los requisitos de los grupos y subgrupos vendrían a ser los siguientes:

### Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

**Subgrupo A1:** Forman parte de este Grupo los empleados o empleadas que, estando en posesión del título universitario de Grado (Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente), han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

**Subgrupo A2:** Forman parte de este Grupo los empleados o empleadas que, estando en posesión del título de Técnico Superior, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo en razón a su titulación o su categoría profesional o bien experiencia laboral, y está definido en la relación de puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

**Grupo B:** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

**Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.**

**Grupo C:** Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo C se exigirá estar en posesión de los siguientes títulos.

**Subgrupo C1:** Título de bachiller o técnico.

**Subgrupo C2:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

También se establece otros grupos de clasificación de personal distintos a los anteriormente enunciados (A, B y C), denominados “**Otras agrupaciones profesionales**”, para cuyo acceso se estará a lo dispuesto en el TREBEP en su **Disposición adicional sexta** en la cual se recoge que para el acceso a este grupo no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**Relación de Puestos de trabajo:**

Se establecerá una relación de puestos de trabajo donde las funciones que se deban desempeñar vendrán especificadas por la clasificación de puestos de trabajo.

- Cada puesto está asignado a un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas, un nivel de complemento de destino y el complemento específico dicho puesto, según la Valoración de Puestos de Trabajo, (V.P.T.).
- La relación de puestos de trabajo, en adelante R.P.T, es el instrumento técnico a través del cual se realizará la organización del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto.

Será el Ayuntamiento de Montellano quien elaborará la plantilla de Personal Funcionario y Laboral, que deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

La Relación de Puestos de Trabajo R.P.T. es el instrumento técnico a través del cual se realiza la organización del Personal, de acuerdo con las necesidades de los Servicios, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto, con expresión de:

- a) Cuerpos y escalas
- b) Grupo o grupos de clasificación y retribuciones, en concordancia a la tabla retributiva
- c) Naturaleza y empleo o categorías
- d) Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión, el nivel de complemento de destino y en su caso el complemento específico que corresponda a los mismos
- e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.
- f) La creación, modificación, refundición y o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo y previa negociación del Ayuntamiento y los representantes del Personal Laboral.
- g) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.
- h) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma las modificaciones sufridas en los distintos Servicios. Para la aprobación de estos servicios será necesaria la previa negociación en la Mesa General de Negociación.

- i) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios. Para ello, cualquier modificación, y dentro de los límites de negociación en esta materia, deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los Delegados de Personal.
- j) Cada año, el Ayuntamiento se compromete a realizar una revisión de puestos de trabajo en el seno de la Mesa General de Negociación, estudiando la posibilidad de realizar promociones internas o cubrir las vacantes que sean necesarias.

La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo, se realizará previa negociación con los representantes del Personal Laboral firmantes del presente Convenio, como máximo, en el último trimestre de cada año.

Una vez aprobada la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el B.O.P., junto con el resumen del Presupuesto.

#### **Artículo 8. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio del Personal Laboral.**

La vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Convenio se llevará a cabo por una Comisión Paritaria compuesta por la Alcalde o persona en quien delegue en representación de la Corporación municipal y por la representación legal del Personal Laboral.

Dicha Comisión Paritaria estará integrada dos Delegados de la representación legal del Personal Laboral, así como por un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento.

Será presidida por la Alcalde o persona en quien delegue y cumplirá las funciones de Secretario el/la trabajador/a designado/a por el Alcalde.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos de dicha Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones. Alcanzado el acuerdo, y sin que ello afecte a su eficacia y validez, podrán incorporarse al mismo, los votos particulares que pudieran emitirse por las representaciones discrepantes con el acuerdo adoptado.

Con la finalidad de constituir la mencionada Comisión Paritaria y designar vocales, las partes se reunirán en los treinta días hábiles siguientes a la firma del presente Convenio. Cualquiera de las partes puede solicitar la convocatoria de la Comisión Paritaria, siendo obligatoria la asistencia de las partes a la misma.

Las convocatorias de reuniones de la Comisión Paritaria se realizarán en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada por alguna de las partes, estipulándose un tiempo máximo de un mes para resolver cualquier interpretación; en todo caso, existirá una reunión trimestral que se efectuará en la última semana del mes. Para la válida constitución de la Comisión se requiere la asistencia de la mayoría de cada una de las partes que la conforman.

Si en el seno de la Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento surgieran discrepancias, estas se resolverán mediante su sometimiento a la jurisdicción competente o al procedimiento arbitral del Sercla para aquellas materias recogidas en el Convenio de funcionamiento y procedimiento del Sercla.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión Paritaria, las partes acudirán, si así lo estiman, al procedimiento arbitral que se determine.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos por las partes a su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) La designación de miembros para formar parte de los tribunales de selección, planes de formación, etc.
- e) La determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo.
- f) Cuantas otras funciones se les otorgue de común acuerdo.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará, en ningún caso, las competencias respectivas de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas por la Ley.

**Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.**

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada queden vacantes se efectuara en la forma prevista en el art. 20 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública y lo legislado en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

En la relación indicada en el párrafo primero de este artículo se determinará si los puestos son reservados a personal funcionario, laboral o eventual.

Con los mismos criterios se podrán contratar personal por motivos de acumulación de tareas, trabajos temporales o similares.

En los tribunales que se constituyan participarán los representantes de los empleados y empleadas.

**Artículo 10. Trabajos de superior categoría.**

El empleado o empleada que realice funciones propias a las del grupo profesional de superior categoría y no proceda legal o convencionalmente el ascenso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, asignándose las retribuciones complementarias (Destino y Específico) que correspondan al puesto asignado.

El empleado o empleada tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, no pudiéndose establecer funciones inferiores a las del grupo profesional de origen.

Cuando un empleado o empleada haya desempeñado trabajos que impliquen la realización de funciones de una categoría o grupo profesional superior durante un período mayor a tres años continuados o seis alternos, le serán respetadas sus retribuciones económicas cuando dicha situación desaparezca, salvo que la legislación vigente así lo impida.

A fin de que todos los empleados o empleadas puedan optar a la realización de trabajos que impliquen la realización de funciones superiores a la categoría o grupo profesional de origen, de superior categoría a la suya, estos servicios se pondrán en conocimiento de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

No obstante ello, su realización siempre vendrá determinada por las necesidades del servicio, atendiendo a los principios de mérito y capacidad.

La ocupación de una plaza o puesto de trabajo o posibles sustituciones en régimen de desempeño de funciones de superior categoría, se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de dicha plaza o puesto, o la desaparición de la causa de sustitución.

Salvo casos de urgencia, se realizará, mediante convocatoria previa, por un tiempo no inferior a una semana, que todo el personal laboral pueda optar a la realización de trabajos de superior categoría a la suya, lo

cual siempre vendrá determinado por las necesidades del servicio. Dando siempre fiel cumplimiento a los principios de: Mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

**Artículo 11. Selección del personal.**

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

El ingreso del Personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el R. D. 896/1991 de 7 de junio, R. D. 364/1995 de 10 de marzo y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las plazas vacantes de personal fijo del Ayuntamiento se cubrirán atendiendo a los procedimientos legalmente establecidos para el acceso a la Administración Pública (concurso, concurso-oposición y oposición), mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.

Con carácter previo a la aprobación de las respectivas Ofertas de Empleo Público, se negociará en Mesa General las posibles plazas que pudieran ofertarse mediante el procedimiento de promoción interna.

Se procurará que no medie un plazo superior a dos años entre la creación de la plaza vacante y la conclusión de los procedimientos selectivos correspondientes.

3. Con carácter general, la selección del personal para las categorías profesionales correspondientes a los Grupos A1, A2 y B se hará por el sistema de concurso-oposición. Respecto a las categorías profesionales correspondientes a los Grupos C1, C2 y AP, la selección se efectuará por el sistema de concurso; no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y lo acuerde la Comisión del Convenio, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas para las categorías profesionales de los Grupos C1, C2 y AP.

4. El sistema de **selección por concurso-oposición**, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión del Convenio, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.
- b) **La fase de oposición**, que será previa y eliminatoria, supondrá el sesenta por ciento de la puntuación total y consistirá en una o varias pruebas teóricas y/o prácticas relacionadas con cada categoría profesional, sobre el programa que se establecerá en la convocatoria.
- c) En la puntuación de **la fase de concurso**, que supondrá el cuarenta por ciento de la puntuación total, se valorarán los siguientes méritos:
  - Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.
  - Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente las funciones del puesto al que se opta. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración.
  - Experiencia profesional en la misma categoría a la que se aspira. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas

públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.

- Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

- d) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

5. El sistema de **selección por concurso**, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.

b) Se valorarán los siguientes méritos:

- Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría profesional a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.
- La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.
- Experiencia profesional en la misma categoría. Se valorará la experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se aspira en el ámbito de este Convenio Colectivo, en el ámbito de otras Administraciones Públicas, así como de empresas públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se haya adquirido la experiencia.
- Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

- c) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

6. Las plazas que queden vacantes tras la realización de las pruebas podrán ser cubiertas bien por funcionarios interinos o por personal contratado temporalmente.

Asimismo por motivos de acumulación de tareas, trabajos temporales o similares, se podrán contratar personal.

#### **Artículo 12. Promoción interna y carrera profesional.**

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna. Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal laboral fijo accede a una categoría profesional diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la experiencia y del mérito profesional, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder a la categoría profesional de que se trate.

Podrán participar en la promoción quienes ostenten la condición de personal fijo cuya situación figure en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, que acrediten los requisitos legales que se exijan, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría o en el grupo inferior que se derive del sistema de clasificación profesional que la sustituya así como, reunir los restantes requisitos de la convocatoria y superar las pruebas que la misma establezca. No obstante, para promocionar a los subgrupos de clasificación «C1» y «C2», en los términos establecidos por la Ley, el requisito de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria, podrá dispensarse con una antigüedad de diez años en un cuerpo escala del grupo C2 y/o en Agrupación Profesional, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. Siendo considerados servicios efectivos todos los indistintamente prestados en las esferas de la Administración pública, tanto en calidad de funcionario de empleo (eventual o interino) como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral, se hayan formalizado o no documentalmente dichos contratos.

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

En igualdad de condiciones para el ascenso, y con independencia de que puedan establecerse pruebas de capacitación, la preferencia del grupo inmediatamente inferior y la antigüedad, por este orden, serán factores decisivos para la concesión de la plaza.

La carrera profesional del personal laboral afectado por el presente Convenio se articulará de acuerdo a las condiciones y requisitos que vienen establecidos en la regulación legal y en este Convenio Colectivo.

Asimismo, los ascensos y la promoción profesional en el Ayuntamiento se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. Igualmente establecer una preferencia en las plazas de promoción interna, para que el personal pueda ir subiendo de categoría puedan optar a ellas de tal forma que en oferta libre se saquen las que no hayan sido ocupadas.

El sistema selectivo de promoción por concurso, en el que participarán las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La convocatoria y resolución corresponderá al Ayuntamiento de Montellano.
- b) Se valorarán los siguientes méritos:

Titulaciones académicas relacionadas directamente con la categoría a la que se aspira, aparte de la exigida para acceder a la misma. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta.

La realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría a la que se opta y aquellos cursos que se mencionen en la convocatoria. Las respectivas convocatorias determinarán la valoración a otorgar a cada curso en función de su duración y la existencia o no de pruebas de aptitud.

Experiencia profesional en la misma categoría a la que se opta y que se haya adquirido en el ámbito de este Convenio Colectivo.

Antigüedad en las Administraciones Públicas. En las respectivas convocatorias se determinará la graduación en la puntuación por este concepto, en función del ámbito en que se hayan prestado los servicios.

La distribución porcentual que supondrá la puntuación por cada uno de estos criterios se efectuará en las respectivas convocatorias.

- c) Dentro de los límites anteriores, el Ayuntamiento de Montellano negociará en el seno de la Mesa General de Negociación el contenido de las respectivas convocatorias.

El Ayuntamiento de Montellano y los representantes de los empleados y empleadas, convienen en la necesidad de fomentar la promoción interna durante la vigencia de este convenio, con la doble finalidad de optimizar los recursos humanos con los que cuenta el Ayuntamiento y propiciar las legítimas aspiraciones de los empleados y empleadas.

### **Artículo 13. Traslados.**

Todos los empleados y empleadas serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Estos sólo podrán ser trasladados por razones técnicas y organizativas debidamente justificadas previo decreto correspondiente. En estas circunstancias mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de siete días, con el objeto de que este pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado, y en todo caso será preceptivo el informe previo del Comité de Empresa, o los/as delegados/as y Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio.

### **Artículo 14. Formación Profesional y Cursos de Formación.**

1. El Ayuntamiento garantizará la formación profesional adecuada en cada momento de cara a cubrir las necesidades del mismo. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo.
2. La Comisión Paritaria elaborará anualmente el Plan de Formación de personal laboral ampliándolo o modificándolo en atención de las nuevas necesidades u ofertas de formación. La Corporación se acogerá al Acuerdo Nacional para la Formación Continua firmado por la Administración y los Sindicatos.
3. El Ayuntamiento podrá enviar al Personal Laboral a cursos, seminarios o congresos referentes a su especialidad y su trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el Personal Laboral, cuando se celebre en horario laboral, a quien se la abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre el Personal Laboral que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.
4. Con objeto de facilitar la promoción profesional y la formación, el personal acogido al presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de sus estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional.
5. El personal tendrá derecho a:
  - a) Adaptación de su jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación continua o profesional impartidos en Centros Oficiales, siempre que las necesidades y la organización del trabajo así lo permitan.
  - b) El Ayuntamiento de Montellano deberá facilitar la asistencia de su personal a congresos, seminarios, jornadas, curso, mesas redondas, etc., referentes a su especialidad y trabajos específicos, cuando la asistencia a los mismos pueda derivarse mejoras en la prestación de servicios. En el supuesto de que resulte de interés para el Ayuntamiento y así se acuerde

expresamente se asumirá por éste los gastos de matrícula, estancia, desplazamientos y manutención, que correspondan en su caso.

- c) En el caso que se den los requisitos y circunstancias en más de un empleado o empleada para poder asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, su realización tendrá carácter rotatorio entre los mismos, atendiendo las necesidades mínimas de cobertura de efectivos en los distintos servicios.
- d) Cuando el Personal Laboral solicite la asistencia a los mismos, corresponderá la Delegación de Personal la decisión sobre la asistencia, en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos de los servicios, previa consulta a los Delegados de Personal.
- e) En el seno de la Comisión Paritaria se llevará cabo el estudio y elaboración de propuestas sobre acciones formativas de interés para el Personal Laboral del Ayuntamiento, con la finalidad de mejorar la calidad en la prestación de los servicios y un mayor aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ayuntamiento.
- f) Si la acción formativa se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a las mismas. Si esto no fuera posible, se abonarán al trabajador o trabajadora los gastos ocasionados por dicho desplazamiento conforme a la cantidad que en cada momento se determine por la Administración en concepto de kilometraje.
- g) La asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice. Si no coincidiera, se acuerda que el 50% del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50% por cuenta del trabajador. Para la asistencia a cursos, jornadas etc., se tendrá que contar con la autorización del Alcalde o persona en quien delegue.

#### **CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS**

##### **Artículo 15. Normas generales y comunes.**

- 1) El Personal Laboral sólo serán remunerados por el Ayuntamiento, según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.
- 2) En su virtud, el Personal Laboral no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso, por confecciones de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías o emisiones de dictámenes e informes.
- 3) La ordenación del pago 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 resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles, excepto si existiese alguna ley que lo relegase como establece la LO/2012.
- 4) Al Personal Laboral 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.
- 5) El Personal Laboral que por enfermedad, reorganización de la plantilla de personal o por su edad, pasen a una segunda actividad, se le consolidara sus conceptos retributivos según la legislación estatal.

**Artículo 16. Subida salarial.**

Las retribuciones básicas y complementarias del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Montellano señaladas en el art. 21, experimentarán el máximo incremento que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualesquiera otra norma en que se establezca para el personal laboral cada año.

La subida salarial será automática todos los años según que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado, incluido el complemento específico, sin tener que reunirse la Mesa General de Negociación.

Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán un aumento en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año. En el supuesto de que el I.P.C., del año supere el previsto para ese ejercicio, el Ayuntamiento abonará a todos los empleados del mismo en enero, el cien por cien de la desviación, en una sola paga con carácter consolidable, tal como se recoge en el “**Artículo 21. Conceptos retributivos. Complemento de Productividad**”, aplicándose la revisión salarial que proceda para ajustar los salarios al I.P.C. real.

**Mantenimiento del poder adquisitivo.**

El mantenimiento del poder adquisitivo, en relación con la diferencia entre el incremento porcentual que marquen los Presupuestos Generales del Estado para cada año y el incremento del Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) que se constate al final del ejercicio, se establecerá a través de los mecanismos de recuperación salarial que se fijan en el “**Artículo 21. Conceptos retributivos. Complemento de Productividad**”, de este Convenio y que serán acordado para cada año en el seno de la Mesa General de Negociación, aplicándose en cualquier caso el principio de la consecución del mantenimiento del citado poder adquisitivo.

La cantidad a percibir será en proporción al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada empleado y siempre que sea superior a seis meses.

**Artículo 17. Antigüedad.**

Los empleados y empleadas afectados por este Convenio, devengarán aumentos graduales periódicos por año de servicio, consistentes en el abono de trienios en la cuantía que para cada Grupo se reflejen en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

Se tendrá en cuenta para el reconocimiento de servicios, el tiempo correspondiente a la totalidad de los prestados efectivamente en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de Derecho Administrativo o Laboral.

Los empleados y empleadas que a la firma del presente Convenio se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento y que cumplan o tengan cumplidos tres años de servicio, tendrán derecho a percibir retribuciones por concepto de antigüedad.

Los empleados y empleadas que a la firma del presente Convenio se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento y que cumplan o tengan cumplidos tres años de servicio, tendrán derecho a percibir retribuciones por concepto de antigüedad. Si dicha antigüedad proviniese del propio Ayuntamiento, ésta se reconocerá de oficio. Si por el contrario, se tratase de servicios prestados en otras administraciones públicas, el reconocimiento se hará a partir de la fecha de solicitud del interesado o interesada.

**Reconocimiento de trienios de oficio.**

El reconocimiento de trienios se realizará de oficio por el cumplimiento de tres años de servicio en función de su vinculación en activo, procediendo su devengo a partir del día primero del mes en que se cumplan los tres años de servicios efectivos.

### **Reconocimiento de trienios a solicitud del interesado.**

Sin perjuicio del apartado anterior, a efectos del reconocimiento y, en su caso, abono de cantidades devengadas y no prescritas en concepto de trienios, los interesados **deberán presentar solicitud en el caso siguiente:**

- Personal en activo en el Ayuntamiento de Montellano que solicita el reconocimiento de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública.

Cuando el empleado acceda a un grupo superior percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

#### **Artículo 18. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones percibidas por los empleados y empleadas gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Las retribuciones de los empleados y empleadas municipales se dividen en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral el último día del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derechos a retribución.
- b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento, jubilación o retiro, y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Las retribuciones del Personal Laboral se clasifican en:

#### **A. Básicas: Sueldo, Trienios y Pagas Extraordinarias.**

- **Sueldo:**

Es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en el que se organizan los empleados/as públicos municipales. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de las Corporaciones Locales o, en su caso, normas que lo sustituya.

- **Trienios**

Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio 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.

Al trabajador que mantenga su relación laboral con el Ayuntamiento más de tres años consecutivos o en periodos alternos, le serán reconocidos automáticamente los trienios a efectos retributivos.

Si se ha formado parte de dos grupos diferentes en el periodo de 3 años, el trienio se reconocerá en el grupo superior en el que el personal laboral hubiera prestado sus servicios.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 años de servicios efectivos.

La Corporación Municipal reconocerá la antigüedad a todo el personal eventual que tenga más de 3 años de servicio en esta Administración, generándose el derecho al percibo de un trienio por cada tres años de servicio efectivo, en las mismas condiciones establecidas para el personal laboral fijo.

GRUPO	IMPORTE MENSUAL (2025)
A1	51,32 €
A2	41,85 €
B	36,72 €
C1	31,68 €
C2	21,57 €
Agrupación Profesional	16,24 €

**Pagas Extraordinarias:**

Las pagas extraordinarias serán las establecidas y en las cuantías que marque anualmente la Ley de Presupuestos del Estado para cada año y se devengarán junto con las pagas correspondientes a los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral en dichas fechas, salvo en cuando el tiempo de servicio prestado fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestado, salvo el Complemento de Productividad y las cantidades abonadas por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

El Personal Laboral en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero las cuantías experimentarán la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del Personal Laboral en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

**B. Complementarias:** *Complemento de destino, Complemento Específico, Productividad Gratificaciones y Complemento Personal Transitorio.*

- **Complemento de destino:**

Es el concepto que retribuye el nivel del puesto de destino de trabajo que se desempeñe. A estos efectos los puestos de trabajo están clasificados en 30 niveles. La cuantía del complemento será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público o, en su caso, norma que la sustituya.

GRUPO TREBEP R.D.L. 5/2015	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
Grupo A: Subgrupo A1	24	30
Grupo A: Subgrupo A2	20	26
Grupo B:	18	24
Grupo C: Subgrupo C1	16	22
Grupo C: Subgrupo C2	14	18
Agrupación Profesional	13	14

- **Complemento específico.**

1.-Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y turnicidad.

2.-A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior.

3.-Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la relación de los puestos de trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

4.-Los complementos específicos asignados a los puestos de trabajo serán los establecidos a través de una Valoración de Puestos de Trabajo vigentes en cada momento. Corresponderá a la Mesa General de Negociación negociar la fijación o modificación de la Valoración de Puestos de Trabajo al efecto de determinar el complemento específico.

- **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. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, compensar en descansos dobles a las horas y fracción realizadas. Solo podrá retribuirse económicamente, cuando el Jefe de servicio justifique por escrito, ante los servicios de personal, la imposibilidad de compensar el descanso.
3. En caso de que un departamento no tenga personal suficiente para poder realizar sus funciones, la empresa se comprometerá a ampliar el número de personal adscrito a dicho servicio, podrán retribuirse económicamente las horas realizadas.
4. Los Servicios de Personal informarán por escrito a las Secciones Sindicales y los Delegados del Personal Laboral de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, Personal Laboral que las han efectuado y servicio al que están adscritos.
5. El importe de las horas extraordinarias que sean necesarias para cubrir daños urgentes o necesidades imprevistas de los distintos servicios municipales, se retribuyen el mes siguiente de su realización.
6. Retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral y autorizándose previamente por el Alcalde. Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula por 1,25 o 1,50, según se trate de un día laborable o un día festivo respectivamente. Si el servicio se realizase en horario nocturno el valor inicialmente calculado se multiplicará por 1,43 o 1,68, según se trate de día laborable o festivo:

$$\text{Valor hora de los servicios extraordinarios} = \frac{\text{Sueldo anual} + \text{Pagas Extras} + \text{C. Destino} + \text{C. específico}}{\text{Jornada laboral anual (en horas)}}$$

- **Complemento de Productividad**

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el Personal Laboral desempeñe su trabajo.

Con el objetivo de valorar e incentivar la mejora continua de los servicios prestados a los ciudadanos/as y el interés y la iniciativa con que el personal desempeñe sus funciones, se aplicará, una cantidad inicial mensual por cada puesto de trabajo, incrementándose con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como con el fondo destinado a planes de pensiones por dicha ley, y la desviación de Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) que se constate en todas las retribuciones en cada puesto de trabajo al final de cada ejercicio, o cualquier otra mejora salarial no recogida en este párrafo.

Con tal finalidad, se acuerda constituir un fondo que será actualizado en años sucesivos con las variaciones que pudieran producirse entre el I.P.C. anual previsto y el real para el año anterior, así como por cualquier subida adicional que se pudiera acordar por la administración y los sindicatos a nivel estatal. La fijación final de su cuantía, así como los efectos de su aplicación se tomarán de mutuo acuerdo por la Mesa General de Negociación, dentro del primer trimestre de cada año natural.

Para la aplicación del complemento de productividad se tendrán en cuenta los días de asistencia al trabajo, considerando como tales las vacaciones anuales y los días de libre disposición, así como los días 24 y 31 de diciembre, así como el viernes de la semana de jubileos.

Para el cálculo de la productividad se dividirá la cantidad anual destinada a tales efectos, entre los días resultantes de la aplicación del párrafo anterior. Esta cantidad se multiplicará mensualmente por lo días de asistencia al trabajo, obteniendo como resultado la cantidad a percibir en concepto de productividad.

Los días hábiles de trabajo anuales serán los que se detallan en el calendario laboral que se apruebe cada año.

Este Complemento de Productividad será de aplicación a todo el personal al que hace referencia el art. 2 de este Convenio.

La cantidad destinada a productividad para cada puesto de trabajo será objeto de negociación anual por la Mesa General de Negociación que a tal efecto tendrá que ser convocada.

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

Las cantidades que perciba el Personal Laboral por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de las Secciones Sindicales, así como de los Delegados de Personal.

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 y sin que sobrepase el tope anual establecido en este artículo. Si dicho tope se sobrepasase, el exceso tendrá la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios de acuerdo con este artículo.

- **Complementos Personales Transitorios.**

Se conceptúan expresamente como complementos de tipo personal, esto es, no esenciales al puesto de trabajo y su ejercicio.

- **Premio a la Jubilación**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 y 70 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y considerando la necesidad de regular los incentivos por jubilación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Montellano, se establece lo siguiente:

- a. El presente apartado se regula el reconocimiento al premio o incentivo por jubilación aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Montellano que, al momento de su jubilación, cumpla con los requisitos de antigüedad establecidos.
- b. Reconocimiento del Premio por Jubilación al personal laboral que, en el momento de su jubilación, acredite una antigüedad en el Ayuntamiento de Montellano de al menos **veinte (20) años** de servicio, se le reconocerá un incentivo o premio por jubilación consistente en:
  - 20 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.

- 25 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 30 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 35 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.
- 40 años de antigüedad: Dos (2) mensualidades de su última retribución ordinaria.

En caso de que el empleado haya cumplido varios de estos tramos de antigüedad al momento de su jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta, se reconocerá el premio correspondiente a la suma de todos los tramos alcanzados.

Se considerará retribución ordinaria íntegra la suma de todos los conceptos retributivos brutos mensuales, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias, todos ellos referidos a las retribuciones percibidas en la fecha de la jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.

#### 1. Criterios de Cómputo para que se reconozca el incentivo:

- La antigüedad debe computarse exclusivamente sobre el tiempo de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Montellano.
- Los empleados/as que, a fecha de la firma del convenio, hayan cumplido alguno de los tramos de antigüedad previstos (20, 25, 30, 35 o 40 años) tendrán derecho a que se les contabilice para la suma de los periodos acumulados al momento de su jubilación o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.
- El empleado o empleada que finalicen su relación laboral con al menos 20 años de servicios en el Ayuntamiento de Montellano y/o en cualquiera de los organismos públicos a los que sea de aplicación el Convenio Colectivo o el Acuerdo del Personal Funcionario, y entre la fecha de cumplimiento de un tramo de antigüedad y la fecha de jubilación transcurre más de un año, se agregará otro tramo igual al último alcanzado para el cálculo de la suma total que le corresponda al empleado o empleada.
- La antigüedad será compensada de forma acumulativa, en caso de que el empleado o empleada haya cumplido varios de estos tramos de antigüedad al momento de su jubilación, se reconocerá el premio correspondiente a la suma de todos los tramos alcanzados, o al cese en el servicio activo.
- El pago se realizará en un único abono y en una única ocasión tras la efectiva jubilación del empleado o cese en el servicio activo por incapacidad permanente total o absoluta.

#### 2. Compatibilidad

El premio o incentivo por jubilación establecido será compatible con cualquier otra prestación que le corresponda al empleado o empleada en virtud de la normativa vigente, salvo que exista una disposición expresa en contrario.

#### 3. Aplicación y Vigencia.

Este Premio o Incentivo por Jubilación será de aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Montellano recogido en el “Artículo 2. Ámbito funcional y personal del Convenio Colectivo y del Acuerdo del Personal Funcionario” vigente, forme parte de la plantilla orgánica y se encuentre adscrito a puestos de trabajo incluidos en la R.P.T., y será de aplicación a las jubilaciones o al cese en el servicio activo que se produzcan a partir de la firma del presente Convenio Colectivo – Acuerdo del Personal Funcionario.

#### 4. Procedimiento de solicitud

El personal que se acoja a este incentivo deberá presentar la solicitud correspondiente a la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, junto con la documentación que acredite su antigüedad.

La unidad de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos y realizará el cálculo de la



cuantía del premio.

Este incentivo tiene carácter extraordinario y se otorga como reconocimiento a la trayectoria y dedicación del personal laboral del Ayuntamiento de Montellano, en cumplimiento de la normativa aplicable.

**Artículo 19. Indemnizaciones por razón del servicio.**

**1.- Serán gastos indemnizables por razones del servicio los siguientes:**

- a) Dietas.
- b) Gastos de desplazamiento.
- c) Indemnizaciones por residencias eventuales.
- d) Indemnizaciones por asistencia o sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario de trabajo.
- e) Indemnización especial.

**2.- Alojamiento, Manutención y Dieta**

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento debidamente autorizados por la Delegación de recursos Humanos, mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Dado el carácter de indemnización que tiene la dieta para paliar aquellos gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fija en las siguientes cuantías:

	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA COMPLETA
<b>TODO EL PERSONAL</b>	<b>72,48 €</b>	<b>39,65 €</b>	<b>112,13 €</b>

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Cuando el empleado y la empleada que no se vea precisado a pernoctar fuera, treinta y nueve euros con sesenta y cinco céntimos 39,65 para almuerzo y cena, y diecinueve euros con ochenta y dos céntimos 19,82, para el caso de que sólo se vea obligado a realizar una de las comidas.

Cuando el empleado y la empleada que no se vea precisado a pernoctar fuera, treinta y siete euros con cuarenta céntimos 37,40 para almuerzo y cena, y dieciocho euros con setenta céntimos 18,70, para el caso de que sólo se vea obligado a realizar una de las comidas.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje el importe de la dieta ya sea reducida o entera, debiendo el trabajador estar obligado a presentar los justificantes. Solo se podrán pagar anticipadamente si exceden los 300€.

Se compensarán los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, (Alojamiento, Manutención y Dieta completa), mediante la presentación de los justificantes correspondientes.

Estas cantidades, se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.

### 3.- Gastos de desplazamiento.

- a) Cuando el personal tuviera que desplazarse de su centro, se abonará por los desplazamientos en los que se tuviera que usar, por necesidades del servicio, vehículo propio indemnizaciones por razón del servicio, que queda fijado en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por el de motocicletas. Así mismo se pagaran los gastos de peaje y aparcamiento siempre que se justifique la realidad del desplazamiento.
- b) Estas cantidades, se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.
- c) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres, supondrá en su caso, el abono del billete o pasaje utilizados; cuando se utilicen, como medios de transporte, líneas aéreas la tarifa será la correspondiente a la denominada «clase turista».
- d) Estas cantidades se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.
- e) En el supuesto de accidente de circulación en la realización de estas actividades utilizando vehículo propio, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación. Si no existiese autorización del correspondiente responsable del Servicio o de Área, el Ayuntamiento no se hará cargo de lo anteriormente expuesto.
- f) Todos estos gastos se pagarán en la nómina siguiente al realizar el desplazamiento.
- g) En caso de que el coste del desplazamiento sea superior a 300 euros, se realizará un abono de la cantidad correspondiente con antelación a su desembolso por el interesado, previa justificación.

### 4.- Indemnización por residencia eventual.

- a) Se considera indemnización por residencia eventual la cantidad diariamente devengada por el Personal Laboral para satisfacer aquellos gastos que le origina la estancia fuera del término municipal de Montellano, cuando la misión a realizar se prevea de larga duración o se prolongue necesariamente más de un mes.
- b) En todo caso corresponderá a la Corporación, previo informe de los Delegados de Personal, de la Junta de Personal o Comité de Empresa ordenar el servicio que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración máxima.

### 5.- Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares En horarios fuera del habitual y a Tribunales de pruebas selectivas aún en horario de trabajo, ya que se considera el concepto de responsabilidad, la cantidad a percibir viene dada según la prueba que se califica.

- a) Para el percibo de la indemnización por asistencia se expedirán por los servicios de personal las oportunas certificaciones, con expresión de los días y las horas en que se celebrarán las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el supuesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si se excediese dicho plazo.
- b) Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa posterior que le sustituya.

### 6.- Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al Personal Laboral por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del Personal Laboral.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes



órganos municipales que deban informar, los Delegados de Personal, Junta de Personal o Comité de Empresa.

#### **7.- Liquidación y pago.**

- a) La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documentalmente, el día último de cada mes, y en lugar convenido de conformidad con el Personal Laboral.
- b) La liquidación y el pago de la nómina de diciembre, que incluye la paga extra de navidad, se realizará antes del 20 de diciembre y la nómina de junio que incluye la paga extra de verano antes del 24 de junio, siempre y cuando las condiciones de Tesorería lo permitan.
- c) El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo realizado de conformidad con las bases de ejecución del presupuesto.

El pago del anticipo se realizará antes del 15 de cada mes.

Los anticipos se concederán si son por necesidades básicas: pago hipoteca, pago luz, agua, rotura coche, hospitalización, etc. previa autorización de la autoridad competente.

#### **Artículo 20. Jornada laboral.**

Con carácter general, la jornada laboral ordinaria de todo el personal afectado por este Convenio será de treinta y cinco horas semanales. La jornada normal de trabajo será realizada de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. Esta jornada no podrá ser de forma habitual superior a nueve horas diarias. Se establece para el año de 2026 una jornada máxima efectiva de 1519 horas de trabajo al año, que se distribuirán a lo largo del mismo y sin que en ningún caso se puedan sobrepasar 35 horas de trabajo a la semana.

La jornada de trabajo será realizada de forma continuada, estableciéndose un horario fijo de presencia desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9.00 horas o entre las 14.00 y las 15.30 horas.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá establecer jornadas especiales a través de pactos con la representación sindical para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos/as.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciéndose los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre, así como el viernes de la semana de jubileos.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo, se concederán dos días más de permiso al año.

En los años bisiestos, el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un día más de asuntos propios.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. Asimismo, los días de fiesta local que coincidan en sábado, se incluirán como días de asuntos propios.

Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo se realizará con horario rígido de 8.00 a 14.30 horas, excepto para los puestos que por peculiaridad

laboral puedan desarrollarse en otros horarios. Esta reducción horaria deberá ser compensada por los trabajadores a fin de alcanzar el número total de horas anuales.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio antes del mes de diciembre de cada año.

En la confección de los diferentes calendarios deberá ser oída una representación de los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales.

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años. La Corporación ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

El Personal Laboral tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El Personal Laboral que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, tendrá preferencia a elegir turnos de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

Igualmente, el trabajador podrá solicitar al Ayuntamiento el reconocimiento de acciones formativas organizadas o impartidas por cualquier organismo público, organización sindical y/o colegio profesional, debiendo ser considerada esta formación como tiempo efectivo de trabajo. Dicha solicitud deberá ser acompañada de cuanta documentación acreditativa se requiera por parte del Ayuntamiento.

**Justificación de ausencias.** Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario deberán ponerse en conocimiento y justificarse debidamente (mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho) ante el Jefe de Servicio o Unidad de Personal.

En los casos que así procedan habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada, aquellos que no se recuperen, dará lugar a la apertura de correspondiente expediente disciplinario, con la consiguiente deducción proporcional de haberes al tiempo no trabajado.

El tiempo que el Personal Laboral emplee en actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

El Personal Laboral recibirá mensualmente el cómputo de las horas trabajadas para poder tener un control del trabajo realizado.

Se estudiará la posibilidad de crear un Convenio que regule el control horario del trabajador.

**Artículo 21. Descanso diario.**

Todo empleado/a tendrá derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.

**Artículo 22. Descanso semanal.**

El empleado y empleada tendrá derecho a un descanso semanal, que se realizará, como regla general, el sábado y el domingo, salvo el personal que tengan jornadas especiales o que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turnos. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día del cambio de turno.

Se garantizará este derecho al Personal Laboral en régimen de dedicación, pudiéndose efectuar su cómputo en ciclos de 4 semanas.

Este artículo no será aplicable a los empleados y empleadas que les afecte, en casos de emergencias para el Municipio.

**Artículo 23. Teletrabajo.**

El teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para las empleadas y empleados público; es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica permite que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo pueden ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

En todo caso la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada, ser compatible con la modalidad presencial y estar justificada su contribución a una mejor organización del trabajo y a alcanzar las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

El Ayuntamiento de Montellano y la representación de los trabajadores y trabajadoras consideran necesario establecer un marco de acuerdo reglamentario para la realización de esta forma de prestación del trabajo que permite una adaptación al cambio tecnológico como medio para conciliar la vida profesional con la personal y familiar, la salud laboral así como a la sostenibilidad del medio ambiente.

Para hacer efectivo este mandato, a partir de la firma del presente Convenio Colectivo el Ayuntamiento de Montellano elaborará y negociará con los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación el Reglamento Regulador de la Prestación de Servicios en Régimen de Teletrabajo que se adecuará a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este reglamento será necesario, dado que permitirá establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Montellano, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible y con los medios más adecuados.

**Artículo 24. Control horario y su cumplimiento.**

1.- El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la Corporación.

2. Las Jefaturas de los Servicios o de las Unidades Administrativas, Responsables de Departamentos, Encargados, etc... colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado al servicio o unidad que lo tenga como competencia. Las Jefaturas de Servicio o de las Unidades Administrativas, Responsables de Departamentos, Encargados, etc... estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

3.- Las Jefaturas de Sección deberán comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo.

**Artículo 25. Ampliación de plantilla.**

Siempre que un servicio y en una categoría determinada se superen 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y proceder en consecuencia, creando la correspondiente plaza de personal y proveerla a la mayor brevedad posible.

**Artículo 26. Vacaciones.**

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El Personal Laboral tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados públicos se disfrutara de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente sólo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al empleado público disfrutarlas en el año a que corresponda.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el trabajador de acuerdo con las necesidades del servicio, pudiéndolas el trabajador trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, pudiéndolo hacer una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el Personal Laboral pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada con parte facultativo, no se computará como disfrute de sus vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los Servicios de Personal, dentro de los dos días laborables siguientes.

El Personal Laboral que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado durante el año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva como negativa. En caso de que el Personal Laboral cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponda, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

El Personal Laboral que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado durante el año. Liquidación que podrá ser, tanto positiva como negativa. En caso de que el Personal Laboral cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Si alguna persona es obligada a interrumpir sus vacaciones por exigencias del servicio, el tiempo de interrupción será compensado por descanso, que será el doble al tiempo de interrupción, siendo disfrutado con posterioridad, cuando el servicio lo permita.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse previo informe del Órgano competente, el disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será preferentemente el comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, garantizando en cualquier caso las necesidades propias del servicio. A este respecto, antes del 15 de mayo de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso. Para ello, el empleado deberá informar antes del 15 de abril de cada año la cantidad de días que desea disfrutar dentro del mencionado periodo. El empleado/a tendrá derecho a conocer las fechas que le correspondan, al menos, con un mes de antelación, previa solicitud.

En caso de que el empleado/a decida no disfrutar de la totalidad de días de vacaciones de manera consecutiva, podrá solicitar el disfrute de las mismas en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

El Ayuntamiento negociará con el Comité de Empresa o los Delegados de personal la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios empleados y empleadas, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y los delegados de personal, en los supuestos en que, con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado o empleada se encuentre en situación de baja.

Los períodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades.

En caso de coincidencia en la petición de las vacaciones sin llegar a acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

- El disfrute de las vacaciones de los empleados/as con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.

- Tendrá prioridad en el disfrute el empleado/a de mayor antigüedad siguiéndose para los años posteriores un sistema de rotación.
- Los que por necesidades del servicio no puedan disfrutar las vacaciones dentro del mes de agosto, lo harán en el mes de julio.
- Cuando dos empleados/as de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo periodo, si así lo solicitan.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 27. Otros permisos**

Los permisos retribuidos a los que la persona empleada tendrá derecho, y que se recogen en el presente artículo, se entenderán como días laborables, pudiéndose comenzar su disfrute previa comunicación y justificación, el primer día laborable que siga a aquel en que se produjo el hecho causante, y en los casos que el empleado o la empleada, se encuentre en su periodo de descanso, el permiso comenzará su primer día de incorporación al puesto de trabajo.

La ausencia al trabajo por cualquiera de los permisos contemplados en este artículo, a excepción de los derivados por los días de asuntos particulares, deberá ser debidamente justificada por el trabajador o la trabajadora ante el Ayuntamiento.

El régimen de otros permisos, según las causas y duración, queda establecido de la siguiente forma:

- a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

En el supuesto de que el hecho causante recaiga sobre un familiar del tercer grado el permiso será de un día, incrementándose en un día más para el caso en que el suceso se produzca en distinta localidad y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, seis días naturales a contar del día siguiente al fallecimiento. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días naturales a contar del día siguiente al fallecimiento.

Salvo en el caso de fallecimiento, en los supuestos recogidos en los apartados a), el disfrute del permiso podrá ejercitarse de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, de acuerdo con las necesidades del servicio, en el caso de fallecimiento el permiso contara desde el día siguiente.

- b) Por fallecimiento de un familiar en tercer y cuarto grado de parentesco: un día natural.
- c) Por intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge o hijos/as: un día, el de la intervención.
- d) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 14 años de edad: tres días, que se justificarán aportando parte médico oficial. Este permiso será incompatible con el previsto en los apartados anteriores.

- e) Por causa de viudedad, teniendo hijo o hija menor de 9 años o con algún tipo de discapacidad, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales de permiso.
- f) En el caso de nacimiento de nietos/as, 2 días.
- g) El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a un permiso retribuido, hasta un máximo de 35 horas anuales para acompañar durante el tiempo imprescindible que requiera una visita médica a personas con diversidad funcional a su cargo, descendientes menores de edad (hijos/as), ascendientes mayores de 65 años (padres y madres políticos) y cónyuge o compañero/a, e hijos/as mayores de edad, que por sus limitaciones lo hagan necesario. Este permiso deberá justificarse documentalmente, lo cual se justificaría mediante certificado del centro donde se acuda, y así podrá desarrollar parte de su jornada de trabajo.
- h) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado serán retribuidas y equivalentes a cuatro días al año, debiéndose aportar la oportuna acreditación del motivo de la ausencia.
- i) Por traslado de domicilio:
- Cuando el traslado se produzca dentro de la localidad de residencia, un día hábil.
  - Si el traslado tuviera lugar en distinta localidad, dos días hábiles.
- j) Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.
- k) El empleado o empleada que curse estudios en centros de enseñanza tendrá derecho a 2 días laborales antes de los exámenes finales del curso. Este derecho solo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.
- l) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Enseñanza Reglada, tendrá derecho a un permiso durante los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.
- m) Durante los días de feria local (miércoles y jueves), Semana Santa (lunes, martes y miércoles) y Romería de San Isidro (viernes), la jornada de trabajo se realizará de 9.00 a 13.00 horas, siendo las horas de reducción consideradas como trabajo a los efectos del cómputo general de horas trabajadas.
- n) En Navidades (del 26-12 al 05-01) la jornada de trabajo el Personal Laboral que lo desee la puede realizar de 9.00 a 14,00 horas, no siendo las horas de reducción consideradas como trabajo a los efectos del cómputo general de horas trabajadas.

En la valoración de puestos de trabajo para aquellos servicios en los que por su naturaleza no puedan tener esta reducción de horario, se estudiará su compensación.

**o) Días de permisos por asuntos particulares:**

- Todos los empleados: 6 días
- Al cumplir el 6º Trienio: 2 días más
- Al cumplir el 8º Trienio: 1 día más
- Por cada nuevo Trienio cumplido: 1 día más

Los días adicionales de permiso se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes trienios.

Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

p) Días de vacaciones por antigüedad:

- Todos los Empleados: 22 días hábiles
- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles

Los días adicionales de vacaciones se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes años de servicios.

Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente.

q) **Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales.**

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Andaluza o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho, con percepción de sus retribuciones íntegras. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil, del Libro de Familia o del Registro de Unión de Hecho.

- r) Por el matrimonio de familiar de primer o segundo grado, un día hábil si es en la misma localidad donde reside el trabajador o trabajadora, y tres hábiles si es fuera.
- s) Cuando el empleado o empleada precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier persona de la que ostente la guarda legal, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de retribuciones que corresponda.
- t) Aquellos empleados o empleadas con hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a tener una flexibilidad horaria de hasta 2 horas al día para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo. Tendrán derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
- u) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- v) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.

- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
  - La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.
- w) Por consulta médica y citaciones oficiales del trabajador/a: el tiempo indispensable.
- x) Para asistencia a consulta médica propia, de hijos o hijas menores de edad, y de familiares de primer o segundo grado que conviva en el mismo domicilio que el trabajador, con discapacidad o dependencia, el tiempo imprescindible, que deberá justificarse adecuadamente.
- y) Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior, el empleado o empleada que conviva con un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 75 años.
- z) El Personal Laboral que trabajen los días de procesos electorales tendrán derecho a 5 horas de descanso en días posteriores.

En la materia a que hace referencia el presente artículo y en lo no contenido expresamente en él, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 28. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

**a) Permiso por nacimiento:**

Tendrá una duración de diecinueve semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas para la madre. Las siguientes once semanas (veintidós en caso de familia monoparental) se podrán disfrutar de forma acumulada o ininterrumpida hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. Las dos semanas restantes (4 en familia monoparental) se podrán disfrutar por periodos semanales por cuidado de hijo o hija hasta que este o esta cumpla ocho años. Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, y transcurridas las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

**b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:**

Tendrá una duración de diecinueve semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Once semanas (veintidós en el caso de monoparentalidad) podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Las dos semanas restantes (cuatro en el caso de monoparentalidad), para el cuidado del menor que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el menor cumpla los ocho años. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto

temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

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

**c.-Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija:**

Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del TREBEP, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados y las empleadas que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas transgestantes.

#### **d.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada:**

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

**e.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los apartados a), b), c) y d), corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria.** El personal deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

#### **f.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:**

El empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años.

A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

**g.- Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año,** hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

#### **h.- Permisos por razón de víctimas de terrorismo y sus familiares directos.**

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios o personal laboral y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados y empleadas amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011,

de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### **i.- Permisos derivados de técnicas prenatales y de fecundación**

Se concederán permisos a las trabajadoras, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral. Estos permisos se concederán previa justificación de que no pueden realizarse fuera de la jornada de trabajo.

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

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

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El empleado cuyo cónyuge o pareja sufra una interrupción del embarazo a partir del tercer mes de gestación, cinco días hábiles.

#### **k.- Permiso retribuido por las empleadas en estado de gestación.**

Las empleadas en estado de gestación, optarán a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha de la baja parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de baja parto.

**l.- Permiso por razón de violencia de género sobre la trabajadora:** las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

**M.- Permiso por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12**

**años de edad:**

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva de verano desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años. En este caso no tendrán que ser compensadas las reducciones horarias disfrutadas entre el 1 y 14 de junio y 1 y 30 de septiembre.

**N.- Las empleadas y los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.**

Se concederá esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, sin merma en sus retribuciones. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y el Ayuntamiento deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la empleada y empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

**Artículo 29. Permisos no retribuidos.**

Los empleados o empleadas que lleven como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho si lo solicita de manera justificada, a permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días al año para atender situaciones personales o familiares ineludibles.

- a) El personal con un año consecutivo como mínimo de servicio en el Ayuntamiento, tendrá derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a permisos sin retribución, con una duración mínima de quince días en cada caso, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años. Este permiso será concedido dentro del mes siguiente al de la solicitud.
- b) Los empleados o empleadas que lleven un mínimo de tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, podrán solicitar permiso no retribuido por un plazo máximo de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no será computable a efectos de antigüedad, ni a ningún otro permiso extraordinario.
- c) El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

d) Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

- ✓ Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.
- ✓ Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- ✓ Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos o reconocidos por la Administración.
- ✓ El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

El tiempo transcurrido en alguna de estas situaciones serán considerados como servicios efectivamente prestados, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Esta modalidad de servicio no retribuido solo podrá solicitarse una vez en el transcurso de 3 años, a contar desde la fecha de inicio del disfrute del primer permiso. El tiempo transcurrido en esta situación será considerado como servicios efectivamente prestados, computándose a efectos de antigüedad; durante la duración del mismo la Administración tendrá la obligación de cotizar por el empleado/a por la base mínima que en cada caso corresponda.

El Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio, resolverá motivadamente la concesión o denegación de estos permisos no retribuidos con carácter de excepción, a la vista de los motivos y previo informe de la representación sindical.

Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal, con una antelación de quince días.

#### **Artículo 30. Excedencia.**

La excedencia de los empleados y empleadas podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar
- c) Excedencia por cuidado de familiares
- d) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público
- e) Excedencia por razón de violencia de género
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista

En todos los casos el Ayuntamiento podrá cubrir las plazas de excedencias, cesando quien ocupe dichas plazas en el momento de reintegrarse el titular a su puesto.

Para todos aquellos aspectos no contemplados en este artículo, se estará a lo dispuesto en el TREBEP.

#### **Excedencias voluntarias por interés particular.**

A.- La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal, tanto laboral como funcionario, con un año al menos de antigüedad con tal carácter al servicio del Ayuntamiento. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. Durante el primer año de excedencia las plazas vacantes sólo se cubrirán con personas de carácter interino, y el trabajador excedente mantendrá el derecho de reserva de su puesto de trabajo.

**B.-** La petición de excedencia será resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 30 días hábiles.

**C.-** Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. Al empleado o empleada excedente se le reconoce el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que se produjeran.

El reingreso se pedirá en un plazo máximo de treinta días siguientes a la desaparición de la causa que motivó tal situación.

**Excedencia voluntaria por agrupación familiar.**

- a. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los empleados o empleadas cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.
- b. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**Excedencias por cuidado de familiares.**

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

**2.-** También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

**4.-** Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

**5.-** Durante el periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con motivo de su reincorporación. Asimismo, durante dicho período tendrá derecho a la reserva de puesto, turno y centro de trabajo.

**6.-** El personal excedente no devengará retribuciones.

**7.-** Si la situación de excedencia cambiara el empleado o la empleada, podrá solicitar la incorporación previa inmediata.

**8.-** El plazo de concesión como de incorporación inmediata, no se prolongará más allá de un mes.

### **Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.**

Resultará de aplicación esta modalidad de excedencia cuando el empleado público de Administración Local tenga de forma simultánea la condición de funcionario/a de carrera de otro cuerpo o escala de cualquier Administración pública y elija prestar sus servicios en esa otra Administración como funcionario de ese cuerpo o escala distinto al del funcionario/a de Administración Local. También se aplicará a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa, debiendo, para este fin, y siempre que se cumplan los requisitos, solicitar excedencia por interés particular.

La solicitud deberá ir acompañada del acta de toma de posesión o documento justificativo de la reincorporación al Cuerpo o Escala del correspondiente como funcionario/a de carrera de otro cuerpo o escala o personal laboral fijo.

### **Excedencia por protección integral a las víctimas de la violencia de género.**

El Ayuntamiento defenderá a las mujeres víctimas de violencia de género. Para ello, se crea una nueva situación de excedencia para mujeres en estas circunstancias, con la idea de contribuir a su protección, favoreciéndoles el acogimiento por programas de asistencia social integrada.

Este tipo de excedencia no tiene límite de tiempo y no será necesario que hayan trabajado un tiempo previo mínimo en el Ayuntamiento.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad. Asimismo, durante los dos primeros meses de esta excedencia tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Asimismo, y siguiendo los criterios de defensa hacia las mujeres víctimas de violencia de género, cuando se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo, para trasladarse a otro lugar de residencia se le favorecerá la posibilidad de incorporación a otro puesto de trabajo.

### **Excedencia por razón de violencia terrorista.**

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

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

### **Artículo 31. Movilidad por razón de violencia de género.**

Las empleadas o empleadas víctimas de violencia de género que se vean obligadas/os a abandonar el puesto

de trabajo donde venían prestando sus servicios, en orden a hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo y Grupo Profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

#### **Artículo 32. Movilidad funcional por incapacidad laboral.**

Movilidad funcional por incapacidad laboral, en el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, la Administración procederá, a petición del trabajador o trabajadora, a adoptar medidas de movilidad funcional para realizar la adaptación de condiciones de trabajo que ordena el art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y el art. 40.2 de la Ley de derecho de las personas con discapacidad y su integración social, procediendo al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del empleado o empleada siempre que exista una vacante compatible con su nueva situación, de igual o inferior grupo profesional al del trabajador o trabajadora, dando lugar con ello a una novación del contrato. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

### **CAPÍTULO V**

#### **ATENCIÓNES SOCIALES**

#### **Artículo 33. Complemento en situación de I.T.**

Las cuantías retributivas a percibir en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento serán las siguientes:

**1.-** Todo el personal empleado público del Ayuntamiento que legal o convencionalmente tenga reconocido el derecho a la percepción de prestaciones complementarias en situación de incapacidad temporal, se le aplicará, mientras se encuentre en dicha situación, además de lo previsto en la legislación de Seguridad Social, un complemento consistente en un porcentaje sobre la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del régimen de Seguridad Social y las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, con las reglas siguientes:

**A.-** En los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales o por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal desde el primer día del hecho causante. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave, se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, y en lo establecido en la Resolución de 10 de noviembre de 2016, de la Secretaría General para la Administración Pública, de actualización del régimen de complementos para la situación de incapacidad temporal y de retribuciones para las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

**B.-** En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

- 1.-** Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- 2.-** Desde el cuarto día de la situación de incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente como mínimo al 75% de retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- 3.-** A partir del vigésimo primer día, el complemento que se suma a la prestación económica recon-

ocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 100% de retribuciones que se vinieran percibiendo durante el mes anterior al de causarse la incapacidad.

C.- El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento por incapacidad temporal.

2.- Las referencias a días incluidas en el presente artículo se entenderán realizadas a días naturales.

3.- Las empleadas públicas embarazadas y las víctimas de violencia de género en situación de incapacidad temporal percibirán, desde el primer día, un complemento de la prestación económica de la Seguridad Social, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.

4.- Los complementos descritos en el apartado 1.B.2 comprenderán todos los conceptos retributivos periódicos mensuales salvo complemento de productividad, gratificaciones, dietas u otros conceptos no periódicos en todos los casos de Incapacidad Temporal, salvo en el supuesto de IT por Accidente Laboral, que será complementado adicionalmente con el complemento de productividad.

Los complementos descritos en el apartado 1.B.3, incluirán así mismo el 100% del complemento de la productividad.

En el caso de producirse días de ausencia sin que la situación genere proceso de Incapacidad Temporal, el descuento en nómina que corresponda según la legislación en vigor no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso, dichas ausencias deberán ser comunicadas a la mayor brevedad posible al inmediato superior del empleado, y exigirán su oportuna justificación.

5.- En caso de baja por enfermedad o accidente, el trabajador o trabajadora estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta, a comunicar, por sí mismo o a través de terceros, la ausencia del puesto de trabajo en el mismo día en que ésta tenga lugar, y a aportar justificante médico que indique la necesidad de permanencia en el domicilio para los 3 primeros días naturales de ausencia, y el parte médico de baja desde la fecha inicial de la ausencia en el caso de superar ésta los 3 días naturales.

En caso de incumplimiento, no se abonará al trabajador el complemento a cargo de la empresa durante su período de incapacidad.

6.- Como complemento de lo anterior, se constituirá un grupo de trabajo para el análisis del absentismo, encargado de realizar los estudios pertinentes y de elaborar un marco de iniciativas y propuestas de actuación que se incluyan en el plan de control del absentismo. Su objetivo es favorecer la prevención y la reducción del absentismo, impulsando y fortaleciendo estas medidas, con especial atención a las causas subyacentes y a aquellas acciones que contribuyan a disminuir sus efectos en la prestación de servicios a la ciudadanía.

**Régimen transitorio.** — Las personas empleadas públicas que se hallen en la situación de incapacidad temporal con anterioridad a la fecha de publicación de este Convenio en el B.O.P., les será de aplicación a las retribuciones en base a lo recogido en el Convenio, a partir de la fecha de su publicación.

#### **Artículo 34. Ayuda familiar por defunción.**

En caso de fallecimiento del empleado o la empleada, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda a los familiares que con él hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, consistente en seis mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico y, en su caso, complemento

de productividad y complemento personal transitorio.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 800 euros en concepto de gastos de sepelio a los familiares antes indicados en el periodo máximo de quince días. Esta cantidad será actualizada conforme a lo previsto en el presente Convenio para los conceptos no salariales.

**Artículo 35. Seguro de vida.**

El Ayuntamiento contratará un seguro de vida colectivo que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez por accidente, enfermedad o muerte natural, en un capital de 36.000 euros.

**Artículo 36. Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la Responsabilidad Civil y la Defensa Penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón de trabajo o servicio por un valor individual de 300.000 euros. En la elección de las condiciones de la póliza, intervendrá los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales.

**Artículo 37. Empleado o empleadas con capacidad disminuida.**

En los supuestos que un empleado o empleada disminuya su capacidad física, psíquica o sensorial, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento adaptará al efecto a otro puesto de trabajo existente acorde con sus circunstancias y abonándosele en todo caso la remuneración correspondiente a la categoría del puesto que desempeñaba. En última instancia será decisión del órgano competente, previo informe médico.

**Artículo 38. Uniformes, ropa de trabajo**

El Ayuntamiento estará obligado a entregar los uniformes y ropa de trabajo a aquellos empleados y empleadas que, por su actividad laboral en concordancia con el puesto de trabajo que desarrolle así lo determine el órgano competente, que fijará la ropa de trabajo, sus características, y personal exento de ella, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera y estando obligado el personal a su utilización durante su jornada de trabajo.

Se establece la entrega de tales prendas con la siguiente periodicidad en la época de verano entre mayo y junio y de invierno de septiembre a octubre, si bien a aquellos empleados y empleadas que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral.

En ningún caso será posible la compensación económica del importe que pudiera representar el equivalente del uniforme o ropa de trabajo. Asimismo, tampoco lo será adquirir ropa de mayor o menor calidad que la proporcionada por el Ayuntamiento que será quién efectúa la compra.

Los uniformes y ropa de trabajo son de uso obligatorio y solo podrán ser usados durante la jornada laboral.

**Artículo 39. Jubilación.**

La jubilación será obligatoria al cumplir la edad mínima establecida en la normativa de la Seguridad Social como requisito mínimo de edad para acceder a cualquier tipo de jubilación. Dicha edad se considerará sin perjuicio de que el personal pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto la jubilación obligatoria se producirá al completarse dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, ésta no se producirá hasta el momento en que los empleados o empleadas cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, a los 70 años de edad.

**Artículo 40. Permiso de conducir y otras licencias para usos profesionales.**

A los empleados o empleadas que requieran de la obtención y/o renovación de cualquier tipo de permiso y/o licencia para uso único y exclusivo en el puesto de trabajo asignado, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe.

**Artículo 41. Anticipos reintegrables.**

El personal afectado por el presente artículo tendrá derecho a las siguientes modalidades de anticipo:

- 1. Anticipos mensuales:** Se podrá solicitar hasta un tope máximo de 300 euros, estableciéndose los días del 15 al 20 de cada mes para que la Tesorería General haga efectivos dichos anticipos.
- 2. Anticipos a largo plazo:** Se podrá solicitar anticipos de hasta 1.000 euros, a reintegrar en un máximo de 10 mensualidades.

Para hacer frente a todas las modalidades de anticipos mencionados en los apartados 1 y 2 del presente artículo se dispondrá de un circulante monetario máximo de dos mil euros (2.000 euros).

Corresponde a los Delegados de Personal, la asignación concreta y pormenorizada de la adjudicación de los anticipos reintegrables.

**Artículo 42. Garantías.**

- 1.- El Ayuntamiento designará a su cargo un letrado para la defensa del empleado o empleada que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo el coste y gastos, incluido fianza, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia por escrito del empleado o empleada.
- 2.- El tiempo que el empleado o empleada emplee en actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo efectivo.
- 3.- El Ayuntamiento garantizará al Personal Laboral que preste servicio como conductor, en caso de retirada del carné, su adscripción a un puesto adecuado, sino aprecian culpas, dolo, negligencias o mala fe del empleado o empleada.
- 4.- El Ayuntamiento abonará a los empleados o empleadas los servicios de un Médico Pediatra.

**Artículo 43.- Prestaciones sociales extraordinarias y fondo asistencial.**

Para la regulación de las prestaciones sociales y fondo asistencial a que hace referencia el presente artículo, se establecen las siguientes normas:

- 1.- El personal municipal que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo percibirá una ayuda económica para paliar los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este artículo, en la cuantía, modo y forma que se detallan en el mismo. Estas prestaciones las percibirán por todas aquellas personas que se encuentren incluidas dentro de la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho debidamente acreditada e hijos e hijas menores de 25 años y para mayores de 25 años sin ingresos económicos acreditados).
- 2.- El sistema de ayudas sociales tiene como objeto contribuir a costear gastos derivados de situaciones personales o familiares excepcionales y proporcionar una protección adicional al trabajador o a sus beneficiarios, dentro del marco de disponibilidad y sostenibilidad presupuestarias.
- 3.- El Ayuntamiento de Montellano consignará el fondo económico para el ejercicio 2026, que estarán destinados a proporcionar ayudas de carácter social a los/as empleados/as públicos/as con una antigüedad mínima de dos años de servicios continuados o una antigüedad en el Ayuntamiento de Montellano a 3 años,

cuyo objeto será el pago de una ayuda por los gastos generados en relación con las líneas de acción social previstas en este artículo y cuya gestión se basará en los principios de universalidad, igualdad y proporcionalidad.

4.- Esta dotación se incrementará anualmente en el porcentaje que al efecto se apruebe con carácter general para las retribuciones en las correspondientes Leyes de Presupuesto Generales del Estado, actualizándose con el incremento que se constate con el Índice de Precios al Consumo en el año 2025 y sucesivos de vigencia del presente Convenio.

5.- El fondo estará financiado por el Ayuntamiento de Montellano en su totalidad. La Comisión de Seguimiento y el Área de RR.HH velarán por el estricto cumplimiento de lo regulado en este artículo.

6.- No se podrán conceder ayudas por encima de las dotaciones presupuestarias de estos fondos, sin que se puedan superar en momento alguno y bajo ninguna circunstancia, el importe de dicha dotación en cada ejercicio presupuestario.

7.- A estos efectos los beneficiarios serán el propio empleado/a su cónyuge e hijos, siempre y cuando formen parte de la unidad familiar y siempre y cuando dichos servicios, dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud. El período de solicitud de ayuda social será durante el año natural siguiente objeto de la ayuda.

8.-Se establece una ayuda a los empleados y empleadas que lleven continuadamente más de un año en el Ayuntamiento de los siguientes conceptos:

- a) Tratamientos odontológicos.
- b) Tratamiento Oftalmológico
- c) Ortopédicas.
- d) Ayuda para Estudios
- e) Ayuda por hijo/a con discapacidad reconocida
- f) Ayudas para rehabilitación: fisioterapia
- g) Otras ayudas.

**a.- Tratamientos odontológicos.**

- Procedimientos o técnicas utilizadas para una perfecta salud bucodental excluyendo los tratamientos estéticos: por valor de una cuantía máxima de 950 € por año natural y por miembro de la unidad familiar.
- En los tratamientos de ortodoncia por valor de una cuantía máxima de 950 € por miembro de la unidad familiar. Esta ayuda se concederá por una sola vez y para un único tratamiento completo, independientemente de la duración del mismo. Para lo cual, se solicitará una vez terminado el mismo.

**b.- Tratamiento Oftalmológico**

- Gafas todo vista, cristales graduados, lentillas, terapias visuales: por el total de la factura. La renovación podrá ser anual.
- El importe total de la factura de gafas de similares características por Rotura de las mismas, como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado con informe técnico y aprobación previa por el Comité de Seguridad y Salud.
- Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales, por una cuantía máxima de 320

€ por beneficiario de la unidad familiar y por una sola vez anual.

**c.- Para las ayudas de carácter Ortoprotésicas.**

- **Prótesis Externas:** Se consideraran prótesis externas, aquellos productos ortopédico-sanitarios que requieren una elaboración y/o adaptación individualizada y que, dirigidas a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será del 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 1.320 € siendo el tiempo de reposición de 3 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.

**d.- Ayuda para Estudios**

El Ayuntamiento de Montellano concederá al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, y que dispongan de la antigüedad fijada para tener acceso a las mejoras sociales, ayudas por estudios en los siguientes casos:

**1.- Personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:**

**1.1.-** Con el fin de fomentar entre el personal municipal la formación continua y perfeccionamiento profesional, dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se establecen ayudas de estudios a percibir por el empleado o empleada, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y estén en servicio activo y se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo.

**1.2.-** Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, grado superior, acceso a la universidad, estudios de idiomas, estudios universitarios y máster, realizados por el empleado o empleada.

**1.3.-** Las cuantías de las ayudas a percibir serán:

- Ciclos formativos de grado medio: 185 €.
- Bachillerato: 185 €.
- Acceso a universidad para mayores de 25 años: 300 €.
- Ciclos formativos de Grado Superior: 300 €
- Estudios Universitarios: 300 €.
- Máster oficial: 300 €.

**1.4.-** Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a quienes, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes.

**1.5.-** Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

**1.6.-** La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

**2.- Hijas e hijos del personal municipal:**

**2.1.-** Podrán optar a estas ayudas el personal del Ayuntamiento de Montellano que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y que dispongan de la antigüedad fijada para tener acceso a las mejoras sociales, cuando sus hijas e hijos naturales o adoptivos se encuentren dentro de la unidad familiar y realicen estudios oficiales reglados o asistan a centros de educación infantil.

**2.2.-** Los importes anuales de estas ayudas por hijo o hija serán:

- Centro de Educación Infantil: 175 €. Por cada hija o hijo del personal municipal que esté en

dichos centros hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años.

- Educación Infantil y Primaria: 175 €.
- Bachillerato, Acceso a la Universidad y Ciclos formativos de grado medio: 275 €.
- Ciclos formativos de Grado Superior: 275 €.
- Estudios Universitarios: 450 €
- Ayuda General: se establece una ayuda de 100 € para hijas e hijos matriculados en Primaria y ESO para atender las necesidades derivadas de compra de material escolar.
- Máster oficial: 300 €.

**2.3.-** Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a quienes, habiéndolas solicitado, acreditar documentalmente el haber pagado las matrículas correspondientes.

**2.4.-** Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

**2.5.-** La Comisión Paritaria y el negociado de personal velarán rigurosamente por el estricto cumplimiento de lo regulado en el presente apartado 2. y especialmente en cuanto al cumplimiento de los requisitos necesarios para su concesión.

La Comisión Paritaria y el negociado de personal comprobarán todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

**e.- Ayuda por familiares con discapacidad reconocida:**

Cuando el empleado o empleada tenga a su cargo familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad físicas, psíquicas o sensoriales, reconocida igual o superior a un 33% tendrán una ayuda mensual de 125 euros anuales para la adecuación especial del familiar que se trate.

**f.- Ayudas para rehabilitación fisioterapia:**

Se establece una ayuda para la unidad familiar, por el valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por año natural.

**g.- Otras ayudas:**

- **Audífono:** El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 350 € por compra o reparación, por 4 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.
- **Silla de ruedas para personas con discapacidad:** Su valor, con una cuantía máxima de 350 € por 5 años, hasta pasados los cuales no se tendrá derecho a la percepción de la misma de nuevo.
- **Terapias Educativas:** el 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por año. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento.
- **Gastos Ortopédicos:** Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento del material ortoprotésico. El 60% del valor de la factura con una cuantía máxima de 450 € por año natural. Cuando el producto se encuentre financiado por la Sanidad Pública, se le restará esta financiación.
- **Ayuda por Asistencia Psiquiátrica o Psicológica:** Se establece una ayuda del 60 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 400 € por cada año natural por prescripción o recomendación facultativa.

- **Ayuda por Podología:** Abono del 50 % del valor de la factura con una cuantía máxima de 180 € por año natural.

9.- En ningún caso el importe de las ayudas sociales superará el gasto efectuado por el personal que lo solicita, ni la cantidad máxima que podría corresponder a cada empleado con derecho a dichas ayudas.

A estos efectos deberá presentar la documentación oportuna que acredite el gasto por los que se solicita la ayuda. Para esto se solicitarán estas ayudas del curso escolar con la acreditación de la matrícula.

Cualquiera de estas ayudas será percibida por uno solo de los cónyuges o tutores legales en el caso de que ambos formen parte de la plantilla del Ayuntamiento.

**El tope máximo de todas las ayudas a percibir por los empleados o empleadas se establece en 500,00 euros (quedando exento de este tope las ayudas recogidas en el apartado e.- Ayuda por hijo/ a con discapacidad reconocida), más las ayudas por estudio reconocidas en el apartado d. 2) Ayuda por estudio.- Hijas e hijos del personal municipal.**

Las solicitudes para ayudas con cargo al Fondo Social se presentarán en el Registro General, computándose todas las ayudas solicitadas desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre y antes del 7 de noviembre se reunirá la comisión designada, la cual la formarán 4 miembros representantes de trabajadores y 4 miembros por parte de la Corporación Municipal, y ésta tras comprobar las solicitudes y teniendo en cuenta los parámetros para recibir ayudas designará la cuantía que le corresponde a cada trabajador.

Las ayudas se abonarán en la nómina de enero o febrero posterior al año de la presentación de las correspondientes facturas.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes.

Documentalmente deberá aportarse:

- ✓ Solicitud en el formato que se determine.
- ✓ Factura del servicio realizado a nombre del empleado/a o beneficiario.
- ✓ Prescripción médica o del óptico.
- ✓ Libro de familia.
- ✓ Declaración responsable del empleado/a de no haberse solicitado ayuda por el mismo concepto a otro organismo y que en su caso el beneficiario/a o beneficiarios/as está a su cargo y forman parte de la unidad familiar y siempre y cuando dichos servicios, dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud.
- ✓ En el caso de hijas e hijos mayores de 25 sin ingresos económicos: certificado de desempleo, certificado de no cobrar prestaciones y certificado de no cobrar pensiones.

El Ayuntamiento de Montellano destinará la cantidad necesaria para cubrir las ayudas sociales pactadas en el presente Convenio, que se encontraran incluidas en la partida presupuestaria única y anual para la resolución económica recogidas en este artículo para el Personal Laboral.

El reparto de ayudas tendrá como limitación la bolsa establecida en los presupuestos de este Ayuntamiento para dicho concepto, el cual será actualizado anualmente conforme al IPC anual.

Las ayudas se abonarán en la nómina de enero o febrero posterior al año de la presentación de la correspondiente factura.

Se computarán todas las ayudas solicitadas desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre y antes del 15 de noviembre se reunirá la comisión designada, la cual la formarán 4 miembros representantes de trabajadores

y ésta tras comprobar las solicitudes y teniendo en cuenta los parámetros para recibir ayudas designará la cuantía que le corresponde a cada trabajador.

## CAPÍTULO VI SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

### **Artículo 44. Salud laboral y seguridad en el trabajo.**

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los empleados y empleadas.

Para hacer efectivo este principio, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de la Corporación Local, cuya composición será la determinada en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o normativa que lo desarrolle.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los empleados y las empleadas mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los empleados y las empleadas establecen los siguientes principios programáticos:

**A.-** El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del empleado o empleada. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el empleado o empleada a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.

**B.-** El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.

**C.-** Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los empleados y empleadas, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.

**D.-** Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los empleados o empleadas con condiciones físicas disminuidas.

**E.-** En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe/a de la Unidad, Encargado/a Jefe/a de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro trabajador o trabajadora que designe el Ayuntamiento.

**F.-** Anualmente se practicará a todo el colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Montellano reconocimiento médico. A tales efectos el Departamento de Personal elaborará, en el último trimestre del año, un calendario de reconocimientos con los diferentes efectivos de cada servicio y las fechas en que se practicará el reconocimiento.

El citado reconocimiento médico consistirá, como mínimo de: Examen antropométrico, oftalmológico, de boca, nariz, oídos, cuello, tórax, abdomen, columna, extremidades, electrocardiograma, analítica completa de sangre y orina, revisión ginecológica y mamografía.

Asimismo, se establecerá un plan de vacunaciones en aquellos servicios en los que se trate con grupos de alto riesgo.

El reconocimiento médico anual es un derecho del Personal Laboral, de tal forma que, ante la posibilidad de renuncia a su ejercicio, ésta deberá hacerse constar por escrito previo a llevarse a cabo la revisión para ese Personal Laboral.

Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años de edad se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

Capacidad disminuida: Adaptar el puesto de trabajo al Personal Laboral con una capacidad disminuida por motivo de enfermedad o accidente y no hayan sido declarados con el grado de Invalidez Permanente.

#### **Artículo 45. Comité de Seguridad y Salud.**

**A.-** El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

**B.-** El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

**C.-** El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados/as de Prevención y del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

#### **Artículo 46. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

**A.-** Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

**B.-** Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

**C.-** En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.

- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los trabajadores o trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
- Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

**Artículo 47. Delegados/as de Prevención.**

**A.-** Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los empleados y empleadas con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

**B.-** Los Delegados/as de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los empleados o empleadas, según el art. 35.2 de la LPRL; no obstante, y de acuerdo con el apartado 4 del citado artículo, el Comité de Empresa y la Junta de Personal podrán designar, dentro del máximo legal, a Delegados/as de Prevención con el único requisito de ser empleados o empleadas, pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento.

**C.- Son competencias de los Delegados/as de Prevención:**

- Colaborar con los órganos de dirección y técnicos/as en prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los empleados/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el Ayuntamiento, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

**D.- Para el ejercicio de estas competencias los Delegados/as de Prevención gozarán de las facultades siguientes:**

- Acompañar a los técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones a los Centros de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.
- Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los empleados/as una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en el Ayuntamiento.

- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Recabar de la Corporación la adopción de medidas de carácter preventivo y para las mejoras de los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados/as.
- Proponer al órgano de representación de los empleados y empleadas la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados/as de Prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados/as, deberá ser motivada.

E.- Será de aplicación a los Delegados/as de Prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los empleados o empleadas. Los Delegados/as de Prevención que sean miembros del Comité de Empresa u órganos de representación unitaria de los empleados o empleadas, para el desempeño de las funciones previstas en la LPRL y Convenio Colectivo.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el tiempo dedicado a la formación en dicha materia, a acompañar a los técnicos/as de prevención e inspectores de trabajo y el destinado a investigar los daños por accidente en la salud de los empleados/as.

F.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado/a de Prevención.

G.- A los Delegados/as de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

#### **Artículo 48. Principios de la acción preventiva.**

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el art. 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

#### **Artículo 49. Derecho de los empleados/as a la protección de riesgos laborales.**

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los empleados/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados/as, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados/as.

#### **Artículo 50. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.**

El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla. a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16

de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los empleados/as o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

#### **Artículo 51. Coordinación de las actividades preventivas.**

**A.-** En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento deberá exigir a las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios, antes del inicio de su actividad, que acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, respecto de los empleados o empleadas que vayan a prestar sus servicios en Centros dependientes del Ayuntamiento, debiendo hacer efectivos los mecanismos de coordinación y cooperación que el citado R.D. contempla.

Los Delegados/as de Prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios por el Ayuntamiento con empresas externas, detallando las actividades que se proyectan, la duración de las mismas, el número de trabajadores/as empleados y las medidas previstas desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

**B.-** En obras de construcción en un centro de trabajo del Ayuntamiento donde concurren trabajadores/as de varias empresas, la información obligada por el promotor se entenderá cumplida mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico con el alcance establecido en los términos del Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, con un contenido real y adecuado a los riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores/as de la obra, conforme a la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco de la prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 52. Medidas de Emergencia y Riesgo Grave e Inminente.**

De acuerdo con el art. 20 de la LPRL, el Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias, con la implantación y revisión de los planes de emergencia en cada centro de trabajo, en función de los criterios técnicos y con los requisitos contemplados en la normativa de aplicación en cada caso.

En el supuesto de riesgo grave e inminente al que puedan estar expuestos los empleados o empleadas con ocasión de su trabajo, se estará en cuanto al protocolo de actuación a lo dispuesto en el art. 21 de la LPRL, y a los Planes de Emergencia y Evacuación de cada centro.

#### **Artículo 53. Equipos de Protección Individual.**

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que según las especialidades o actividades de los servicios sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la LPRL.

Para la compra de EPIS se consignará la suficiente dotación presupuestaria, y será el Comité de Seguridad y Salud Laboral el órgano, asistido de los asesores y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, en cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL y en el Convenio Colectivo de los Servicios de Prevención. No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los EPI's. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPI's.

Para la compra de los EPI's será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento.

Se considerará obligatorio el uso de los EPI's para aquellas categorías y / o puestos de trabajo en los que se contemple su utilización y entrega.

**Artículo 54. Plan de Drogodependencias y Alcoholismo y demás conductas adictivas.**

El Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Empleadas/os municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a evitar, reducir y prevenir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos del plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol y demás conductas adictivas.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el Plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.
- Hacer efectivo este plan, en sus diferentes fases:
  - a.- Estudio de incidencias.
  - b.- Estudio de necesidades.
  - c.- Desarrollo de las acciones concretas dentro del Plan.

**Artículo 55. Protección de la maternidad.**

**A.-** La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el servicio de prevención y salud laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la ley de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo fuera de las horas laborales, especialmente fines de semana.

**B.-** En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley PRL.

**C.-** Será optativa la realización de trabajos fuera de horario laboral de oficina a partir de la 16ª semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

**D.-** La trabajadora no podrá ser despedida en ningún caso en situación de embarazo, declarándose nulo el despido si se produjese, incluso en los supuestos de madres inmersas en procesos de adopción o acogimiento familiar, conforme se establece en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Artículo 56. Protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos.**

En lo relativo a la protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la LPRL.

**Artículo 57. Promoción de la salud. Prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral.**

El Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ofrecerá asesoramiento e información sobre mecanismos de ayuda a los empleados y empleadas afectados/as por la problemática que genera el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los Centros de trabajo.

**Artículo 58. Relaciones con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.**

De aquellos asuntos relacionados con la contratación y servicios prestados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, en función de las estipulaciones que se fijen entre esta entidad y el Ayuntamiento, con carácter previo, deberá darse cuenta y oírse al Comité de Seguridad y Salud Laboral.

**Artículo 59. Protocolo de prevención y actuación de la violencia y agresiones en el lugar de trabajo.**

La violencia en el trabajo se define como aquellos “incidentes en los que el personal sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluidos los viajes de ida y vuelta al trabajo, que pongan en peligro, explícita o implícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud”, según la Comisión Europea. Incluye desde el lenguaje ofensivo a las amenazas, y desde las agresiones físicas hasta el homicidio.

Desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales, la violencia laboral vulnera la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo según los artículos 14 y 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Las consecuencias negativas sobre los empleados o empleadas y la plantilla deteriora la calidad en la prestación de los servicios públicos. Por lo tanto es necesaria la intervención de todos los interlocutores sociales: Ayuntamiento, Sindicatos, personal socio-sanitario, personal de atención al público, e institucional para su abordaje integral y multidisciplinar mediante la implantación de un Protocolo de prevención y actuación de la violencia y agresiones en el lugar de trabajo.

**Artículo 60.- Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.**

El respeto mutuo por la dignidad de los demás, a todos los niveles dentro del lugar de trabajo, es una de las características que deben potenciarse para el buen funcionamiento de cualquier Administración Pública o empresa, por lo que las normas internacionales, comunitarias e internas definen el deber de todos los poderes públicos de proteger a los empleados y empleadas contra el acoso y la violencia en el lugar de trabajo, lo que constituye un objetivo prioritario para la Administración Pública.

Estas acciones, intolerables para el Ayuntamiento y la Representación Sindical, pueden adoptar diferentes formas, tales como violencia física, psíquica y/o sexual en patrones sistemáticos de comportamiento, tanto por parte de compañeros y compañeras, como por superiores o incluso personas externas.

Las partes firmantes del presente Convenio advierten que el acoso y la violencia pueden potencialmente afectar a cualquier puesto de trabajo y a cualquier persona, si bien ciertos grupos y sectores pueden tener más riesgo. A partir de este convencimiento ambas partes acuerdan el establecimiento de un Protocolo de actuación que tendrá por objetivo aumentar el conocimiento y la comprensión de la totalidad del personal del Ayuntamiento y de sus representantes, de las situaciones de acoso y violencia en el puesto de trabajo, y proporcionar un marco de actuación, con procedimientos específicos, para identificar, prevenir y tratar los problemas originados por dichas situaciones.

## CAPÍTULO VII EMPLEO

### **Artículo 61. Medidas contra el paro.**

#### **Para favorecer la creación de empleo, se adoptan las siguientes medidas:**

- 1.- Evaluación de la regulación de horas extraordinarias y su sustitución por empleo.
- 2.- Ningún empleado o empleada del Ayuntamiento ocupará más de un puesto de trabajo en la misma, ni siquiera dentro de su jornada laboral, ni percibirá por tanto, más de un salario.
- 3.- El empleado o empleada que tenga jornada reducida, se le reconoce el derecho a pasar a jornada plena siempre que lo solicite y según las necesidades del servicio.
- 4.- La Corporación se compromete a estudiar con las Secciones Sindicales las necesidades de ampliación de plantilla para cada ejercicio presupuestario, con carácter previo a la aprobación del presupuesto.

Contratos por circunstancias de la producción que se concierten para los supuestos contemplados en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). En el caso de que estos contratos de trabajo se formalicen por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, su duración máxima será de un año. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

### **Artículo 62. Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.**

Contratos por circunstancias de la producción que se concierten para los supuestos contemplados en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre). En el caso de que estos contratos de trabajo se formalicen por el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, su duración máxima será de un año. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Las personas trabajadoras que formalicen contratos de duración determinada por circunstancias de la producción, conforme a lo establecido en el artículo 15.2 del E.T. tendrán derecho, una vez finalizado el contrato por expiración del tiempo convenido, a percibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de sus retribuciones por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

La duración máxima de los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción celebrados de acuerdo al indicado artículo 15.2 del E.T. se podrá ampliar hasta un año; en caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a los doce meses, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración de doce meses.

Esta modalidad de contratación podrá darse cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tal supuesto, se considerará que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato cuando se incremente el volumen de trabajo o se considere necesario aumentar el número de personas que realicen un determinado trabajo o presten un servicio. En los contratos se expresará, con precisión y claridad la causa sustentadora y generadora de la contratación.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el

año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

### **CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 63. Régimen disciplinario.**

A los empleados y empleadas afectos al presente Convenio Colectivo le será de aplicación el régimen disciplinario establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto, en lo no previsto en este Título se regirá por la legislación laboral. La Corporación remitirá para informe a los representantes sindicales todos aquellos expedientes disciplinarios que se incoen a cualquier empleado/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

Para faltas leves se incoará igualmente un expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a los representantes sindicales.

### **CAPÍTULO IX DERECHOS SINDICALES**

#### **Artículo 64. El Comité de Empresa.**

El Comité de Empresa es el único órgano representativo unitario del conjunto de los empleados y empleadas afectados por el presente Convenio Colectivo, y como tal órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados/as.

Funciones y competencias:

- a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene en el centro y de seguridad social vigente, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento. Asimismo, elaborará Proyectos de carácter socio-cultural, deportivo y recreativo, que serán tenidos en consideración.
- b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier empleado o empleada como consecuencia de falta grave o muy grave, serán notificadas con carácter previo al Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que esté afiliado el mismo, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por el Ayuntamiento, pudiendo ser acompañado el empleado o empleada afectado por el delegado/a que solicite.
- c) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.
- d) En materia de Seguridad e Higiene corresponde al Comité de Empresa designar sus representantes.
- e) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del texto del Convenio Colectivo vigente.
- f) Dispondrá de un lugar adecuado provisto de mobiliario, material y teléfono, necesario para el desarrollo de sus funciones, pudiendo disponer de la fotocopiadora en el caso de que exista, con comunicación al

responsable de la misma.

- g) Tendrá derecho a la siguiente información por escrito:
- Mensualmente: absentismo, sanciones, evolución de plantillas y horas extraordinarias, así como el montante de la nómina y las previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.
  - Trimestralmente: planes de formación, inversión u obras en los centros y servicios y modificaciones en la organización general del trabajo, conocer de cuantos procesos de reclasificación profesional se produzcan, y contratos.
- h) El Área de Recursos Humanos celebrará cada dos meses una reunión con el Comité de Empresa salvo que por urgencia del tema a tratar requiera menor plazo.
- i) Conocimiento previo de los criterios en la entrada de personal en cualquier servicio de la Corporación.
- j) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y trabajadoras y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.
- k) En los casos en que en este artículo o en otros del presente Convenio Colectivo se señale la necesidad de solicitar informe previo al Comité de Empresa, este será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto, transcurrido dicho plazo sin recibir el informe se entenderá cumplimentado el trámite. No obstante, se entenderá inhábil a tales efectos el mes de agosto. Por otra parte, se establece la obligación recíproca para el Ayuntamiento en el caso de escritos dirigidos por el Comité de Empresa. Los escritos dirigidos al Comité de Empresa serán recepcionados por el Presidente/a del mismo o persona en quien delegue.

Derechos y garantías:

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías recogidas en el artículo 41 Capítulo IV del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las normas que en el futuro las sustituyan, hasta tres años después de su cese como delegado/a.

- a) En caso de imposición por parte del Ayuntamiento de cualquier sanción a los delegados/as del Comité de Empresa, tendrán derecho a la apertura de expediente contradictorio.
- b) Reconocida por el órgano judicial la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado/a del Comité de Empresa la opción entre la readmisión o la indemnización.

#### **Artículo 65. Crédito horario.**

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de veinte horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo, con la antelación necesaria a la dirección del servicio a que están adscritos. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados/as del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los servicios de personal.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comité de Seguridad e Higiene, Negociación Colectiva.

#### **Artículo 66. Reuniones informativas con los empleados y empleadas.**

Con independencia del derecho de reunión regulado en el artículo 46 Capítulo IV y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público, el Comité de Empresa la Junta de Personal y las Secciones Sindicales podrá celebrar reuniones con los trabajadores y trabajadoras en sus respectivos centros de trabajo sobre

asuntos de su interés directo, fuera de la jornada de trabajo y previa comunicación a la dirección del Ayuntamiento. Este pondrá a su disposición los medios y el local adecuado.

Excepcionalmente, durante la Negociación Colectiva podrá celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dicha asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o ante de finalizar la jornada de trabajo, con un tope de cinco horas anuales.

A estos efectos, bastará con ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicación con antelación de dos días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Remitir orden del día.

#### **Artículo 67.- Constitución y composición de la Mesa General de Negociación.**

La Mesa General de Negociación reguladas en los artículos, 34, 35 y 36.3 del TREBEP estará formada por **dos** representantes por cada sección sindical, y un número equivalente de miembros en representación del Ayuntamiento.

La representatividad de la parte social en las Mesas Generales será la determinada en el TREBEP.

El voto de cada una de las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación será ponderado en función de la representación que cada una ostente en el ámbito del Ayuntamiento. A estos efectos son de aplicación a esta Mesa General los criterios establecidos en el TREBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Los acuerdos que se adopten serán aprobados por mayoría de cada una de las partes y quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que se firmará por ambas partes, teniendo todos ellos carácter vinculante para las mismas, integrándose como parte del articulado del presente Convenio Colectivo.

En el supuesto de que alguna de las organizaciones que componen la Mesa General pudiera decidir retirarse de la negociación, la Mesa podrá seguir funcionando válidamente, siempre que el número de componentes en cada una de las representaciones permita la toma de acuerdos.

#### **Artículo 68.- Secciones sindicales y sus derechos.**

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola sección sindical para cada una de las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las secciones sindicales que hayan accedido al Comité de Empresa o Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres delegados de dicha sección sindical.

Cuando la representación se haya obtenido sólo en la Junta de Personal o sólo en el Comité de Empresa, la constitución de la sección sindical se hará atendiendo en exclusiva al número de empleados y empleadas del colectivo sobre el que ha obtenido la representación y los delegados sindicales que pueden ser designados por ella serán los que, en su caso, correspondan atendiendo a la representación obtenida en el órgano en cuestión.

Dichos representantes dispondrán de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, siempre que su respectiva Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral –entendida ésta como la suma de los órganos unitarios del personal funcionario y

laboral del Ayuntamiento- que podrán utilizar con los requisitos establecidos en los artículos 58, 62 y 63 de este Convenio Colectivo, y que podrán ser acumuladas, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.

Las Secciones Sindicales dispondrán de una sala o local adecuados, provistos de teléfono y el correspondiente mobiliario y material para que puedan desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados.

Los afiliados a las Secciones Sindicales tendrán derecho a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que están afiliados. La Administración transferirá las cantidades retenidas a la cuenta corriente que designe cada sindicato, facilitándole, mes a mes, relación nominal de las retenciones practicadas.

#### **Artículo 69.- Funciones de las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.**

Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la Ley 9/1987, de 13 de mayo, y el presente Convenio Colectivo, el Comité de Empresa, la Junta de Personal y las Secciones Sindicales tendrán la función de recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los empleados municipales y plantearlas ante el Ayuntamiento y el Comité de Empresa.

El Ayuntamiento habilitará a cada Sección Sindical con presencia en el Comité de Empresa, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tableros de anuncio para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso de los empleados/as municipales.

Los miembros de la Junta de Personal, los miembros del Comité de Empresa de la misma candidatura y los Delegados Sindicales de los sindicatos firmantes de este Convenio Colectivo en el ámbito del Ayuntamiento, podrán ceder todas o parte de sus respectivos créditos horarios. Esta acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros deberá ser preavisada con antelación de 10 días hábiles a la Delegación de Personal mediante escrito en el que constará, además del número de horas cedidas, la fecha en que surtirá efectos la cesión.

La cesión de horas se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

La solicitud se dirigirá por el respectivo Sindicato a la Dirección de Recursos Humanos en el mes anterior al que tenga efectividad dicha cesión, y en la que constará necesariamente los siguientes datos: nombre de los representantes, condición que ostentan (miembro de la Junta, Comité de Empresa o Delegado Sindical), crédito mensual que les corresponde y número total de horas cedidas.

A dicho escrito se adjuntará:

1. La cesión expresa y por escrito de cada uno de los representantes de su propio crédito.
2. Relación de representantes que van a quedar liberados de asistencia al trabajo, por la utilización de las horas cedidas.
3. Relación de representantes que harán uso de horas sindicales y número de horas que van a consumir en el mes inicial de su efectividad.

La Dirección de Recursos Humanos será el órgano responsable de la comprobación y gestión de horas sindicales. La unidad encargada de su tramitación verificará los datos reflejados.

En su utilización, las Organizaciones Sindicales se comprometen a distribuir los créditos horarios y las dispensas a tiempo total de manera que no se produzcan disfunciones importantes que dificulten el funcionamiento de los Centros.

En el caso de liberación total se observará un preaviso de 10 días. Dicho preaviso será igualmente observado para proceder a la desliberación. En el caso de que el empleado o empleadas liberado preste servicios en turno de noche o con jornada diferente a la antes señalada, el cálculo se efectuará dividiendo el total de la jornada anual específica del empleado o empleadas por 12 meses.

El número de horas necesario para la dispensa a tiempo completo se establece en 124 horas mensuales, independientemente de la jornada de trabajo del dispensado, incluidos el periodo vacacional y los días de libre disposición.

A fin de garantizar la eficaz organización de los servicios, las dispensas totales de asistencia al puesto de trabajo, por acumulación de crédito horario, tendrán una duración mínima de tres meses para quienes ostenten la condición de representantes sindicales. Excepcionalmente, se podrán realizar cambios de estos representantes con permiso a tiempo completo, siempre y cuando sean solicitadas por la Sección Sindical mediante escrito motivado, remitido con antelación de quince días naturales.

Cuando un dispensado cause baja por Incapacidad Temporal, las horas comprometidas y no consumidas podrán retornar a los delegados que las cedieron a partir del décimo día al que se ha producido la baja.

El número de horas utilizadas dentro de la jornada laboral se computará, en todos los casos, desde que el interesado abandone el puesto de trabajo hasta que se reincorpore al mismo, siempre dentro de su jornada laboral.

A efectos de la gestión de los créditos de horas sindicales, las sustituciones, revocaciones y dimisiones que se produzcan se comunicarán a la Dirección de Recursos Humanos por el correspondiente Sindicato.

No se computarán como uso de crédito horario las horas utilizadas en reuniones convocadas por la propia Administración. Lo anteriormente dispuesto no será de aplicación a los representantes que se encuentren dispensados. Cuando un representante unitario o sindical que ha cedido su crédito horario, cause baja en el Sindicato o cambie de afiliación sindical, no podrá recuperar las horas voluntariamente cedidas, que se mantendrán, por tanto, en el Sindicato a favor del que se cedieron.

#### **Artículo 70.- Derechos y garantías de los Delegados Sindicales.**

Los Delegados Sindicales tendrán los siguientes derechos y garantías:

- Los Delegados Sindicales que su Sección Sindical haya obtenido como mínimo el 35% de la representación del personal funcionario y laboral, dispondrán de un crédito horario de treinta y cinco horas mensuales cada uno para sus actividades, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/1985 de Libertad Sindical.
- En el caso de que en un Delegado Sindical concorra también la condición de miembro de un Órgano de representación unitaria el crédito horario de que dispondrá será el acumulado por ambos tipos de representación.
- A representar a los afiliados y a la Sección Sindical en todas las gestiones necesarias ante el Ayuntamiento y a ser oídos en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos en general y a los afiliados al Sindicato en particular.
- A recibir la misma información y documentación que la Administración deba poner a disposición de los Órganos de representación unitaria, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que legalmente proceda.
- Poseerán las mismas garantías, competencias y derechos reconocidos por la Ley e instrumentos convencionales colectivos de fijación de condiciones de trabajo a los miembros de los Órganos de representación unitaria.

**Artículo 71. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.**

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria de seguimiento para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las partes firmantes 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 presente acuerdo, excepto para aquéllas 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/a o mediadoras/es podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

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

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los pactos y acuerdos regulados en el presente Convenio Colectivo, 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 estatuto básico del empleado público.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación.

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

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

**Artículo 72. Protección del medio ambiente.**

1.-Las partes firmantes se comprometen a seguir las directrices que en materia de protección medioambiental establecidas, con los siguientes objetivos:

- a) Reducción del consumo energético.
- b) Reducción del consumo de agua.
- c) Reducción del consumo de papel y otros bienes consumibles.
- d) Recogida selectiva y fomento del reciclaje de los residuos generados.
- e) Sustitución de aquellos materiales y productos que en su producción, utilización y aplicación provocan o existen indicios que puedan provocar un deterioro medioambiental y riesgo para la salud tanto para el personal del propio Ayuntamiento como para la población en general.
- f) Incrementar la concienciación de los empleados o empleadas y de los organismos.
- g) En general, mejorar la perspectiva medioambiental en la gestión de las instalaciones y actividades del Ayuntamiento y el comportamiento de los empleados o empleadas es en este ámbito.

2.- En los centros de trabajo del Ayuntamiento existirán recipientes adecuados para el reciclaje de los distintos elementos de consumo habitual.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera:** En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo establecido en el resto de la legislación vigente de aplicación (Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, etc.).

**Segunda:** Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en su cómputo anual, a todas las existentes en la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación, quedando expresamente derogados los acuerdos y disposiciones con los que hubieren sido adoptados.

**Tercera:** Con el fin de promover las medidas necesarias para la integración social y laboral de personas con discapacidad, será objetivo primordial el establecimiento de una política de empleo de empleados y empleadas con discapacidad en el sistema ordinario de trabajo.

**Cuarta:** A partir de la entrada en vigor del Convenio, se constituirá una Mesa de Consolidación de Empleo Temporal, según lo establecido en el TREBEP.

**Quinta:** Todo personal con dotación de uniformes, que sufra cualquier anomalía y con la debida prescripción facultativa del Gabinete Médico del Servicio de Prevención y Salud Laboral, tendrá el equipo adaptado con arreglo a su circunstancia para las funciones de trabajo.

**Sexta:** Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a aplicarlo correctamente, y a no promover cuestiones que puedan suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto hasta que no se haya presentado la denuncia.

En el supuesto de que, por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la Mesa General de Negociación, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

**Séptima:** Cuando en el presente Convenio se hace mención a los parientes consanguíneos de los/as empleados/as, dicha mención ha de entenderse referida también a los parientes por afinidad.

Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quién se halle ligada empleado/a de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Análogamente, se entenderá por persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

#### **Octava: Plan de Igualdad y Negociación Colectiva.**

1. En relación con lo previsto en la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Ayuntamiento de Montellano se encuentra obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidad en el ámbito laboral, para lo cual adoptara las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, asumiendo el compromiso durante la vigencia del presente Convenio de elaborar y aplicar un plan de igualdad, previo análisis de la situación y condiciones de la plantilla a estos efectos.

2. Las partes firmantes de este Convenio asumen el compromiso de elaborar, en el ámbito de la Administración municipal, el Plan de Igualdad para los empleados y las empleadas municipales del Ayuntamiento, que debe nacer con el propósito de permitir a los mismos el derecho a ejercer una igualdad de trato y a la adopción de medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
3. El Plan de Igualdad constituirá el conjunto ordenado de medidas a adoptar, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a reforzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.
4. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el Plan incluirá la totalidad de la plantilla de la Administración municipal.
5. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a culminar el Plan de Igualdad, habilitando las herramientas necesarias a tal fin en los términos establecidos por la Ley de Igualdad. Dicho Plan, una vez elaborado, se anexionará al presente Convenio.
6. Este Convenio incluye el desarrollo del principio de igualdad de oportunidades y trato en consonancia con la normativa vigente en materia de igualdad, cumpliendo con el compromiso de promover la igualdad real y efectiva de empleados municipales y erradicar cualquier discriminación directa e indirecta por razón de género.

**Novena:** Cuando en el presente Convenio se alude al término empleado público, debe entenderse referido tanto a las empleadas como los empleados públicos del Ayuntamiento de Montellano.

**Décima: Cláusula de Garantía.**

En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna/s cláusula/s del presente Convenio, las partes se comprometen a negociar en el seno de la MGN la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga. La nulidad de alguna/s cláusula/s no supondrá la nulidad de todo el Convenio, incorporándose al texto los cambios que se produzcan derivados de esta circunstancia.

**Décima Primera:** Se hace constar expresamente que posibles normas estatales o autonómicas, que puedan suponer incrementos sobre lo pactado, muy especialmente en lo que se refiere a mantenimiento del poder adquisitivo y condiciones sociales, serán de aplicación automática sobre las condiciones recogidas convencionalmente.

**Décima Segunda: Reserva de plaza por incapacidad permanente, invalidez absoluta o gran invalidez.**

La reserva establecida de dos años en la incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez subsistirá en el caso de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo en cuanto se dé traslado al Ayuntamiento de la resolución dictada al efecto por la correspondiente Dirección Provincial del INSS.

**Décima Tercera: Documento de codecisión.**

Con el fin de garantizar la transparencia, la vigilancia y la adecuada gestión del servicio de las Mutuas concertadas para los empleados municipales, se establece un régimen de decisión compartida entre el Ayuntamiento de Montellano y su representación social, en materia de elección de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, se creará una Comisión de Seguimiento que analizará y verificará la calidad y eficiencia del servicio prestado por la Mutua concertada por el Ayuntamiento.

Dicha comisión estará compuesta paritariamente entre miembros de la representación social y personal designado por la Corporación, siendo su presidente el que el Ayuntamiento designe y teniendo éste el voto de calidad en las cuestiones sometidas a votación, las funciones de la misma sera:

- Evaluar periódicamente la atención y gestión de la Mutua.
- Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad.



- Proponer mejoras y acciones correctivas si es necesario.
- Elaborar informes y realizar seguimiento de las incidencias.

Las reuniones de la misma, así como sus actuaciones, estarán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, sin imputación al crédito horario establecido.

La mutua contratada establecerá la participación de la representación social de las empleadas y empleados del Ayuntamiento en las actividades y servicios que realice el mismo, así como la designación de un interlocutor al que dirigirse para solventar cualquier duda o consulta fuera de las reuniones de dicha comisión.

La comisión se reunirá al menos, con dos meses de antelación a la finalización del contrato de asociación, para analizar y debatir sobre la prórroga o no de dicho contrato.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde el día de su firma, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2026.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites necesarios, siendo eficaz una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Segunda.** - Del presente Convenio se dará traslado a todas Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Unidades Administrativas, quienes responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones; se considerarán incorporados al mismo todos aquellos acuerdos que se produzcan como consecuencia de la negociación entre los Sindicatos y la Corporación, y una vez aprobados por el órgano competente.

**Tercera.** - En el ámbito de aplicación del presente Convenio, cualquier mejora otorgada al personal Funcionario, será de aplicación al Personal Laboral, corriendo a cargo de la Comisión Paritaria la resolución de cualquier conflicto de interpretación.

**Cuarta.** - Los Anexos al presente Convenio son parte integrante del mismo, teniendo el mismo alcance jurídico que los preceptos contenidos en el mismo.

#### ANEXO I ESQUEMA DE PARENTESCO





**ANEXOS II**  
**ROPA DE TRABAJO**

	<b>INVIERNO</b>	<b>VERANO</b>
<b>CONSERJE</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga larga</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Zapatos de trabajo</b> <b>Anorak (*)</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta (*)</b>
<b>POLICÍA LOCAL</b>	<b>Gorra</b> <b>Cinturón</b>  <b>Cazadora (*)</b> <b>Anorak (*)</b> <b>Polo o camisa</b> <b>Zapatos</b> <b>Pantalón o falda</b> <b>Guantes.</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa o polo manga corta</b> <b>Gorra.</b>
<b>PERSONAL</b>		
<b>DE DEPORTES</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Camisas</b> <b>Zapatos</b> <b>Anorak (*)</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta</b>
<b>SERVICIOS</b>		
<b>GENERALES</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Cazadora fina.</b> <b>Camisas</b> <b>Zapatos</b> <b>Anorak (*)</b> <b>(*) Años alternos</b>	<b>Pantalón o falda</b> <b>Camisa manga corta</b>