

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-16186/25.

ANTECEDENTES

Con fecha 26/08/2025, se ha incoado en esta Delegación Territorial, solicitud de Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ROMERO CANDAU, S.L.

Domicilio: C/ LOS MALTESES, 6 - 11650 VILLAMARTÍN (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: FINCA LOS PAVONES - NOVILLERO

Término municipal afectado: VILLAMARTIN (CÁDIZ)

- Finalidad: Reforma de tramo de LAMT "JACINTO GÓMEZ" entre apoyo de entroke (VA00012) y el apoyo VA65005 antigua con conductor LA-30.

En cumplimiento de lo indicado en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000 se dio traslado de la correspondiente separata al siguiente organismo con el resultado que se indica:

- EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.: Separata de fecha 17/09/2025 sin respuesta.

El promotor presenta junto con la solicitud, declaración responsable de que no se va a solicitar declaración de utilidad pública para la ejecución de la instalación.

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

En aplicación de la Disposición final cuarta. Excepciones a la información pública de procedimientos autorizatorios energéticos, no se someterán al trámite de información pública aquellas solicitudes de autorización administrativa a las que se refiere el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que no requieran de declaración de utilidad pública para su implantación y que no estén sometidas a la autorización ambiental unificada establecida en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Este proyecto cumple con esos requisitos por lo que no procede la tramitación de la información pública previo al otorgamiento de la resolución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ROMERO CANDAU, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

NUEVA LAMT Y CT "JACINTO GOMEZ"

- Desmontaje de los apoyos VA64001 a VA64004 y desde el apoyo VA65001 al apoyo VA65005 (total 9 apoyos).
- Desmontaje del Centro de Transformación JACINTO GÓMEZ- I1263 ubicado en el apoyo VA65005.
- Desmontar 1417 metros de línea aérea de media tensión LA 30 entre el apoyo VA00012 y VA65005.
- Desmontar 56 metros de línea aérea de media tensión LA 30 entre el apoyo VA64004 y VA64005.
- Instalación de nueva línea aérea de media tensión de 20 kV, de simple circuito con conductor 47-Al 1/8-ST1ALA-56 en montaje tresbolillo, de 1479 metros de longitud. Coordenadas UTM (ETRS89), Huso 30.

Descripción	Emplazamiento	Tipo	Relación	Composición	Potencia CT
CT N°1	X=265888 Y= 4084114	Intemperie sobre poste	20 kV / B2	3 Cortacircuitos CUT-OUT + 3 autoválvulas	TR1: 50 kVA

Descripción	Origen	Final	Tipo	(1)	(2)	(3)	Apoyos
Tramo 1	Apoyo VA00012 X=265241 Y=4082890	CT N°1 X=265888 Y=4084114	Aérea	20	1,42	47-AL1/8-ST1A	Metálicos normalizados galvanizados en caliente
Tramo 2 (Para alimentar el CT existente Cristóbal Chacón I1262)	Apoyo 04 X=265323 Y=4083513	CT CRISTÓBAL CHACÓN (I1262) X=265375 Y=4083541	Aérea	20	0,059	47-AL1/8-ST1A	Metálicos normalizados galvanizados en caliente

- (1) Tensión (kV) (2) Longitud (km) (3) Conductores
- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:
1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
 2. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.
 3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.
 4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.
 5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.
 6. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.
 7. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
 8. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.
 9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- A nueve de febrero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 23.902

CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE
CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 21 enero de 2026 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 25VP0735

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 25VP0735 con la denominación: "SOTERRAMIENTO DE LÍNEA ELÉCTRICA el término municipal de San José del Valle, provincia de Cádiz promovido por SELVITRAC, S.L. , NIF: B11697703 , del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 31,25 m2
- Vía/s pecuaria/s afectada/s:
- 11902004 CAÑADA REAL DE ALBADALEJOS-CUARTILLOS

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

- Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, período en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A veintinueve de enero de dos mil veintiséis. EL DELEGADO TERRITORIAL. Óscar Curtido Naranjo. (Firmado electrónicamente).

Nº 25.197

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS, S.L.P.

Expediente: 11/01/0310/2025

Fecha: 18/02/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ISABEL MILAGROS FERNÁNDEZ LÓPEZ

Código 11100860012017.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS, S.L.P. (radio) presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 04/12/25, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Una vez realizada las subsanaciones con fecha 15/12/25 y 17-02-2026, se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS, S.L.P. (radio), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

Cádiz, a 18 de febrero de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS Y EL PERSONAL DE RADIO-OPERADORES.

Índice

CAPÍTULO I. - Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Ámbito funcional

Artículo 2º.- Ámbito territorial

Artículo 3º.- Prelación de normas y derecho supletorio

Artículo 4º.- Vinculación a la totalidad

Artículo 5º.- Ámbito temporal

Artículo 6º.- Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio

CAPÍTULO II. - Organización del trabajo

Artículo 7º.- Organización del trabajo

Artículo 8º.- Jornada Laboral y turnos de trabajo

Artículo 9º.- Vacaciones.

Artículo 10º.- Excedencias.

Artículo 11º.- Asuntos propios

Artículo 12º.- Titulaciones, Certificados y Formación Continua

CAPÍTULO III. - Retribuciones económicas.

ARTICULO 13º

Artículo 14º.- Retribuciones anuales según vigencia del Convenio

Artículo 15º.- Guardias extraordinarias

Artículo 16º.- Ayuda escolar

Artículo 17º.- Jubilaciones

CAPÍTULO IV. - Acuerdos Asistenciales

Artículo 18º.- I.T. por accidentes laborales y enfermedad común

Artículo 19º.- Póliza de accidentes colectivo.

Artículo 20º.- Ayudas por discapacidad

Artículo 21º.- Póliza de seguro médico privado

Artículo 22º.- Ropa de trabajo.

CAPÍTULO V. - Régimen disciplinario

Artículo 23º.- Régimen disciplinario.

Artículo 24º.- Procedimiento sancionador.

Artículo 25º.- Custodia de un medio de prueba.

Artículo 26º.- Escucha y lectura de los registros de grabación automática.

Artículo 27º.- Tramitación de sanciones.

Artículo 28º.- Sanciones.

ANEXO I – TABLAS SALARIALES

ANEXO II – CUADRANTE GUARDIAS 2025

ANEXO III – CUADRANTE GUARDIAS RETENES 2025

CAPÍTULO I. - Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Ámbito funcional

El presente Convenio colectivo que tiene ámbito de empresa, afecta y obliga a la entidad "Corporación de Prácticos del Puerto de Algeciras, S.L.P." -en adelante la Corporación- y toda la plantilla por cuenta ajena en régimen de dependencia de la Corporación, los cuales realizan específicamente la función de operación de radio -en adelante personal de radio- operación-, cuyo objeto es el de atender el servicio de ordenación, coordinación y control de tráfico marítimo que presta la Corporación a la Autoridad Portuaria de Algeciras -en adelante la APBA-, quedando expresamente excluidos del Convenio el personal a que se refieren los artículos 1.3.c) y 2.1.a) del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como las personas profesionales del Practicaje que son socias de la Corporación.

Artículo 2º.- Ámbito territorial

El ámbito territorial del presente Convenio es el del término municipal de Algeciras, siendo fijado concretamente el lugar de trabajo o los lugares de trabajo donde se prestará el servicio del personal de radio-operación, aquellos centros de trabajo que sean determinados por la Corporación, en razón a la necesidad de atender el servicio de ordenación, coordinación y control de tráfico marítimo que se presta por la Corporación a la APBA.

Artículo 3º.- Prelación de normas y derecho supletorio

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Corporación y el personal laboral de radio-operación.

Con carácter supletorio y en lo no previsto en el mismo, se aplicará el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como las demás disposiciones de carácter general y legislación laboral vigente.

Artículo 4º.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de declararse la nulidad por vía judicial o a través de cualquier procedimiento de solución de conflictos alternativos de una parte del Convenio colectivo, el resto de su texto quedará en vigor a excepción de las cláusulas declaradas nulas.

En el supuesto anterior, la Comisión Negociadora se compromete a negociar un nuevo redactado de las cláusulas declaradas nulas en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la notificación de la declaración de nulidad.

En el supuesto de desacuerdo, la representación de las partes se somete expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del S.E.R.C.L.A.

Durante la nueva negociación del articulado declarado nulo, será de aplicación en su caso, y a los efectos de que no se produzca vacío normativo, lo previsto en el texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Artículo 5º.- Ámbito temporal

El Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2025 y estará en vigor hasta la fecha 30 de noviembre de 2028.

La representación de las partes se compromete a reunirse, a los dos años de vigencia, para revisar el presente acuerdo en función de las modificaciones que pudieran producirse en los pliegos" (Acuerdo Sercla 17/07/2025).

Artículo 6º.- Comisión Paritaria de Interpretación del Convenio

1. Con carácter previo al sometimiento de cualquier discrepancia a la jurisdicción competente, se acuerda establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de este Convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.- La Comisión Paritaria estará compuesta por dos personas representantes de la empresa (por el sistema de guardias de trabajo podrá ser, alternativamente, cualquiera de las dos personas del Practicaje responsables del departamento de personal o de la representación legal de la Corporación) y por los delegados y delegadas del personal de la Corporación de Prácticos de Algeciras.

3. Se fija como dirección de la Comisión Paritaria el domicilio siguiente: Edif. Capitán Marcos Socas, C/ Gaitán de Ayala, s/n, Muelle Príncipe Felipe del Puerto Bahía de Algeciras, que es la sede de la empresa.

4. Se acuerda que la Comisión Paritaria se constituirá en un plazo no superior a los 2 meses desde la firma del presente Convenio. A las reuniones podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas asesoras que las partes designen, con un máximo de una persona por representación.

5. Tendrá legitimación para convocar la Comisión Paritaria, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

6. Funciones. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores, las siguientes:

a) Interpretación del presente Convenio Colectivo.

b) Vigilancia y cumplimiento de las cuestiones que se derivan de la aplicación del Convenio Colectivo.

7. Las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria como consecuencia del desarrollo de las tareas asignadas se someterán a los procedimientos de conciliación y mediación del S.E.R.C.L.A (Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía).

CAPÍTULO II. - Organización del trabajo

Artículo 7º.- Organización del trabajo

La dirección y control de la actividad laboral, y por tanto la organización general del trabajo, es una potestad de la Corporación al estar así dispuesto legalmente por el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, si bien, se verá condicionado por las necesidades inherentes al servicio de ordenación, coordinación y control de tráfico marítimo que se presta actualmente por la Corporación a la APBA; en el sentido antes indicado, en términos generales, la dirección y control del trabajo será ejercida por las personas del Practicaje que son responsables del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación, si bien, en términos particulares y cotidianos, también puede ser ejercida por las personas profesionales del practica que estén prestando sus servicios diarios a la Corporación, ya que el servicio marítimo que la Corporación presta es de 24 horas diarias durante los 365 días del año.

Artículo 8º.- Jornada Laboral y turnos de trabajo

Jornada Laboral

La jornada laboral quedará reflejada en el cuadrante de guardias (Anexo II – Cuadrante guardias 2025) y en los sucesivos cuadrantes anuales que se presentarán por la empresa, siguiendo los criterios que han servido de base para la elaboración de los cuadrantes referenciados, pudiendo estos ser sustituidos por otros diferentes, previo acuerdo de la representación de las partes. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la potestad de dirección en la fijación del trabajo a realizar que tiene la empresa, conforme se dispone en artículo 20 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Todas las horas que se realicen fuera de las fijadas en los cuadrantes de guardias de trabajo (Anexo II) tendrán el carácter de hora extraordinaria.

Las personas trabajadoras, de forma voluntaria y particular, podrán acordar con la empresa la posibilidad de realizar guardias extras.

Turnos de trabajo

Se establecen cuatro turnos de trabajo acordes a los puestos de trabajo de Ayudantía de Supervisión, VTS, VTS-PMS y PMS.

Los turnos de trabajo quedarán detallados en los cuadrantes del Anexo II, indicando fechas concretas de los 365 días del año. Aunque en el cuadrante de turnos queda diferenciado el lugar de trabajo de cada persona operadora en Caseta o Torre, la empresa tendrá potestad, de forma extraordinaria y por motivos profesionales, alterar y cambiar la disposición de dichos lugares de trabajo.

La Empresa facilitará en la medida de lo posible que el personal pueda permutar sus turnos de trabajo siempre y cuando no afecte al normal funcionamiento del servicio.

Salidas tarde de la guardia

Independientemente del registro de control horario, la persona trabajadora deberá comunicar, en un plazo máximo de una semana en días naturales, las salidas de guardia posteriores a 15 minutos sobre la hora establecida. Se computará esta salida tarde como una hora extraordinaria si efectivamente se ha realizado por motivos laborales ajenos a su voluntad. Estas comunicaciones deberán realizarse al correo electrónico horas@practicosalgeciras.es. A estos efectos, se acuerda establecer un cómputo mensual de horas extraordinarias a consensuar entre la representación legal de la plantilla y las personas responsables de personal.

Retenes

La empresa establece un EQUIPO DE TRABAJO DE PLENA DISPONIBILIDAD para atender las incidencias que se produzcan en los distintos turnos de trabajo por causas imprevistas y/o requerimiento de la empresa tales como bajas médicas y absentismo de cualquier tipo.

Como consecuencia del párrafo anterior, las personas que conformen este equipo estarán localizables permanentemente, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de dos horas a contar desde el aviso de la Empresa, que se hará de forma fehaciente.

La empresa podrá modificar el régimen de retén de forma que el servicio se preste por el sistema presencial o cualquier otro que aconseje la actividad empresarial,

previa notificación fehaciente a las personas interesadas y con los ajustes contractuales que fueran necesarios en cada caso, respetando siempre los períodos de descanso que reglamentariamente estén vigentes en cada momento.

Independientemente del número de horas efectivamente trabajadas en el mes, la persona trabajadora recibirá su remuneración mensual completa, aunque no haya realizado físicamente el cómputo de horas legamente establecido para la plantilla de esta empresa a jornada completa.

Se establece un Anexo III con el cuadrante de retenes.

Artículo 9º.- Vacaciones.

Conforme propone la Empresa en los cuadrantes del Anexo II.

Toda la plantilla afectada por este Convenio, tendrá derecho a disfrutar de un período de vacaciones de 30 días naturales al año, y para evitar conflictos, se fija calendario de su disfrute conforme se especifica en los cuadrantes del Anexo II. El personal conocerá con dos meses de antelación la fecha de las mismas a partir del año 2.025 y siguientes.

Durante el período de vacaciones se percibirán las retribuciones conforme al salario del Anexo I - Tablas salariales.

Artículo 10º.- Excedencias.

Toda la plantilla afectada por este Convenio tendrá derecho a excedencias voluntarias en los términos y condiciones previstas por las disposiciones legales vigentes, según el Estatuto de las Personas Trabajadoras.

Artículo 11º.- Asuntos propios

La Empresa concederá 2 días de asuntos propios a la plantilla en las siguientes condiciones:

1.- Los días de asuntos propios serán a coste cero para la persona trabajadora.

2.- La empresa tendrá la potestad de autorizar las solicitudes de fechas de dichos días de asuntos propios.

3.- Los días de asuntos propios deberán ser solicitados por escrito, al menos, con una semana de anticipación al disfrute de los mismos. La empresa, en caso de denegar la solicitud, lo justificará igualmente por escrito.

4.- Quedan excluidos como días de asuntos propios los días 1, 5 y 6 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre.

Artículo 12º.- Titulaciones, Certificados y Formación Continua

La empresa, a petición de la persona trabajadora, colaborará y asumirá el coste de los cursos necesarios para mantener el puesto de trabajo. El personal al que, por falta de celo profesional, les expiren los certificados, asumirán el coste de renovación de los mismos.

No podrán incorporarse a su jornada laboral el personal que tengan caducado cualquiera de los títulos o certificados requeridos en la prescripción 5 del PPTP para el desempeño del rol asignado.

A los efectos de este convenio se entenderá por formación continua el conjunto de acciones formativas que se desarrollen en el seno de la Corporación, a través de cualquiera de las modalidades y que están dirigidas tanto a la mejora de competencias y cualificaciones como a la recualificación de la plantilla ya ocupada, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de esta Corporación de Prácticos con la formación individual de cada profesional.

Salvo propuesta de la empresa, quienes tengan perfil PMS que soliciten realizar cursos de capacitación para el perfil VTS-PMS deberán contar con una antigüedad mínima en la empresa de 2 años.

Independientemente de los programas específicos de formación, la persona trabajadora colaborará en aquellas propuestas e iniciativas que resulten adecuadas o de aplicación al puesto en opinión de la comisión paritaria de este convenio, teniendo ésta las siguientes competencias:

a) Estudio y análisis de las necesidades formativas del colectivo de Radio-Operación.

b) Potenciar y, en su caso, presentar planes agrupados de formación para el resto de colectivos laborales presentes en la Corporación.

c) Seguimiento y control de los planes formativos.

d) Emitir informe previo a su aprobación ante la Corporación de Prácticos, ante la plantilla o ante su representación sindical.

e) Seguimiento y análisis de los permisos individuales para la formación.

Los cursos, según el ámbito geográfico, tendrán la siguiente consideración:

1.- Ámbito Local.

Los cursos que se realicen fuera del calendario laboral se compensarán, bien como horas extras, hasta un máximo de ocho horas, y el resto como compensación de descansos en la proporción una hora de curso por una hora de compensación. Los cursos realizados en horario laboral no tendrán compensación.

2.- Fuera del ámbito local.

Los cursos que deban realizarse fuera del ámbito local tendrán la consideración de jornada laboral ordinaria, según disposiciones del Estatuto de las Personas Trabajadoras. La empresa proporcionará el desplazamiento, dietas y alojamiento según las necesidades del mismo. Se realizará la compensación de igual forma que en el punto 1, ámbito local.

Se acuerda realizar dos reuniones anuales (junio - diciembre) para valorar las propuestas que ayuden a mejorar el funcionamiento y organización del trabajo. La asistencia será designada por el dpto. de personal y la representación de los trabajadores y las trabajadoras.

CAPÍTULO III. – Retribuciones económicas.

ARTICULO 13º

1. Revalorización salarial.

Para 2024 se contempla un pago realizado con retroactividad del 2,80% sobre el los conceptos salario base, plus de turno y plus ad person (según corresponda a cada persona).

Para 2025, 2026 y 2027 y 2028 (si existiese prórroga de la concesión) se contempla una revalorización del 1,5% respectivamente para la categoría VTS, de 3% para la categoría VTS-PMS, y del 1,25% para la categoría PMS, todo ello sobre la tabla salarial de 2024 (una vez incrementada en el 2,80% acordado) y los conceptos, salario base, plus de turno y plus ad person (a quien corresponda según su situación particular).

2. Conceptos salariales para la vigencia del Convenio.

El presente Convenio establece los conceptos salariales que se reflejan en el Anexo I (Tablas salariales).

Se establecen dos categorías profesionales: VTS y PMS. Dentro de la categoría VTS se establecen dos roles diferenciados, Ayudantía de Supervisión y VTS. Dentro de la categoría PMS se establecen dos roles diferenciados: VTS-PMS y PMS.

Salario base mensual: Se estipulan 12 pagas mensuales de salario base.

Plus de turno: Se estipulan 12 pagas mensuales de plus de turno. El efecto de turnicidad y cuadrantes anuales implica desigualdad en el cómputo de horas y jornadas anuales entre la plantilla. Dicha desigualdad queda regularizada en la rotación continuada durante la vigencia del convenio y el Plus de Turnos recogido en el Anexo I.

Salario bruto: Se estipula como tal a la suma de los importes correspondientes a 15 pagas de salario base + 12 pagas de plus de turno + 15 pagas de plus ad person (según corresponda a cada persona).

Hora ordinaria: Corresponderá a la relación entre el salario bruto y las horas de trabajo de cada rol correspondiente.

- Ayudante de supervisor y VTS: 1.460 horas.

- VTS-PMS y PMS: 1.752 horas.

Hora extraordinaria: Corresponderá con el valor de la hora ordinaria incrementado en un 75%.

Paga extraordinaria: La Plantilla afectada por este Convenio, percibirán tres pagas extraordinarias, que les serán abonadas, en nóminas diferenciadas, en los meses de abril, junio y diciembre. La paga extraordinaria abonada en abril tiene un período de devengo anual del 1 de abril del año anterior al 31 de marzo del año en curso. La paga extraordinaria de junio tiene un periodo de devengo semestral del 1 de enero al 30 de junio. La de diciembre tiene un periodo de devengo semestral del 1 de julio al 31 de diciembre.

Las 3 pagas extraordinarias incluirán el concepto salarial: Salario base y Ad Person.

Bonus: Se estipula un bonus anual por importe fijo de 2.200€, no revalorizable, pagadero el 15 de septiembre. El período de devengo es anual por año natural. En caso de finalización antes del fin del devengo, se percibirá la parte proporcional devengada desde primeros de año. En caso de finalización con posterioridad al 15 de septiembre se descontará el exceso abonado.

Ad Person: Se respeta el concepto Ad Person de las personas trabajadoras con DNI siguientes:

XX843710A
XX848803J
XX860991B
XX865312P
XX862010H
XX431575R
XX838888B
XX864862H
XX843305N

Plus de no absentismo: Toda persona trabajadora que en el año en curso no haya causado ningún día de absentismo laboral por incapacidad temporal por enfermedad común (incluidas las intervenciones quirúrgicas, otros, etc.) o accidente no laboral (sin necesidad de que esté debidamente acreditado por la Seguridad Social) recibirá una gratificación especial denominada “plus de no absentismo”.

Este “plus de no absentismo” se cuantificará en el 1,5% del salario bruto de la persona trabajadora y se abonará al finalizar el año en un único pago durante la próxima nómina del mes de enero.

Artículo 14º.- Retribuciones anuales según vigencia del Convenio

Las retribuciones por los conceptos salariales y sus variaciones durante la vigencia del convenio quedan recogidas en el Anexo I.

Artículo 15º.- Guardias extraordinarias

Las guardias del 24 y 31 de diciembre en el turno de noche serán gratificadas con 300€.

Artículo 16º.- Ayuda escolar

Se establece una ayuda escolar de 300€ anuales a percibir por cada hijo o hija (o por cada persona a cargo en primer grado de consanguinidad) hasta la edad de 24 años (incluidos), previa justificación adecuada y fehaciente de escolaridad o estudios de grado medio, superior o universitarios. Se establece el período de presentación del certificado de escolaridad para su cobro del 1 de septiembre al 30 de noviembre del año en curso

Artículo 17º.- Jubilaciones

La plantilla con más de 15 años de antigüedad en la Empresa y con edades comprendidas entre los 65 y 69 años, que cesen por jubilación, recibirán una indemnización por una sola vez conforme a las cantidades establecidas en la tabla adjunta:

65 años	32.805 €
66 años	30.375 €
67 años	28.125 €
68 años	25.313 €
69 años	22.500 €

CAPÍTULO IV. - Acuerdos Asistenciales

Artículo 18º.- I.T. por accidentes laborales y enfermedad común

En los casos incapacidad temporal (IT) derivada de accidente de trabajo, debidamente acreditado por la Seguridad Social, la empresa se compromete a completar las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo (patronal) hasta el 100% de las retribuciones fijadas en el presente Convenio desde el primer día de la baja con las limitaciones temporales fijadas por la Seguridad Social en la normativa legal vigente en el momento del accidente referida a la situación de IT.

En los casos de incapacidad temporal (IT) por enfermedad común y/o accidente no laboral, debidamente acreditado por la Seguridad Social, la empresa se compromete a completar las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua de Trabajo (patronal) hasta el 75% de las retribuciones fijadas en el presente Convenio desde el primer día de baja con las limitaciones temporales fijadas por la Seguridad Social en la normativa legal vigente en el momento del accidente o enfermedad común referida a la situación de IT.

Estas prestaciones de IT serán cumplimentadas en los términos pactados en este artículo y con independencia del número de “Incapacidades Temporales” que cada profesional pueda presentar en el mismo año.

En caso de ausencia al puesto de trabajo sin que se justifique la misma mediante el correspondiente parte de asistencia o baja expedido propiamente por la Seguridad Social o Mutua de Trabajo (patronal), la empresa no abonará el coste económico correspondiente al día no trabajado. Todo ellos in perjuicio de lo dispuesto en el Régimen Sancionador.

Artículo 19º.- Póliza de accidentes colectivo.

Póliza de Seguro de Accidentes por fallecimiento, por accidente laboral o incapacidad permanente en grado de total para su profesión habitual por accidente, e incapacidad permanente por enfermedad común.

La empresa se obliga a concertar con cualquier compañía de seguros, una Póliza de accidentes colectivo con cobertura por fallecimiento en accidente laboral por un importe de 30.066 euros. La plantilla designará a las personas beneficiarias de dicha Póliza.

Asimismo, en caso de invalidez permanente derivada de accidente laboral, por un importe de 42.093 euros, para cada integrante de la plantilla afectado por este Convenio.

Artículo 20º.- Ayudas por discapacidad

Se establece una ayuda no consolidable ni revalorizable de 200€ mensuales por cada hijo o hija (o por cada persona a cargo en primer grado de consanguinidad) con discapacidad física o psíquica, previa justificación adecuada y fehaciente.

Artículo 21º.- Póliza de seguro médico privado

La Empresa se compromete a firmar una póliza de cobertura médica privada con la entidad aseguradora “Adeslas SegurCaixa” u otra del mismo nivel asegurador, con la cobertura convenida y sin copagos.

El pago efectivo de esta póliza se realizará en el siguiente porcentaje:

La empresa asumirá el 60% del coste de la póliza; y la persona trabajadora el 40% restante, que se le descontará de su nómina.

La empresa tendrá la potestad de poder incluir a familiares de la plantilla, siempre que sea autorizado por la empresa aseguradora. En este caso, el pago de dicho seguro será abonado al 100% por cuenta de cada profesional.

Artículo 22º.- Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará periódicamente a cada profesional de radio-operación acogido a este Convenio prendas de trabajo a demanda, según necesidad cada persona trabajadora. Dicha persona deberá entregar la prenda deteriorada al recibir la prenda nueva.

La indumentaria será acordada entre la responsabilidad de la empresa y la delegación de personal, siguiendo los preceptos de adecuación al puesto de trabajo e idoneidad a las tareas asignadas.

CAPÍTULO V. - Régimen disciplinario

Artículo 23º.- Régimen disciplinario.

La facultad disciplinaria del personal comprendido en este Convenio corresponde a la Dirección de la empresa.

Se considerará falta laboral, toda acción u omisión, de la que resulte responsable la persona trabajadora, que se produzca con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que constituya un incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones.

Las faltas cometidas por el personal al servicio de la empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en Faltas Leves, Graves y Muy Graves, de conformidad con lo que se dispone en el presente artículo.

Faltas leves:

- a) La ligera incorrección con la persona usuaria y con el personal (o las personas compañeras o subordinadas).
- b) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

A estos efectos se entenderá falta de puntualidad los retrasos que excedan de 10 minutos.
 f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
 g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
 h) La simulación o colaboración en la comisión de faltas leves de otros trabajadores.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, a partir de la fecha de su comisión.

Faltas graves:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a las personas superiores, compañeras o compañeros, o inferiores, y el abuso de autoridad.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones por escrito de las personas superiores o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración grave con la persona usuaria en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad de la plantilla.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada. A estos efectos se considerará por abandono la ausencia del puesto de trabajo superior a treinta minutos, siempre que no tenga repercusión en el funcionamiento del servicio.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en la empresa.
- k) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. Se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas leves.
- l) La simulación o colaboración en la comisión de faltas graves de otra persona trabajadora.
- m) El quebrantamiento del secreto profesional o manipulación de datos.
- n) La embriaguez habitual o toxicomanía, que repercutan negativamente en el trabajo.
- o) La caducidad por falta de celo profesional de las titulaciones y certificados necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

Las faltas graves prescribirán a los veinte días de su comisión.

Faltas muy graves.

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación, individual o colectiva. No se considerará insubordinación cuando medie abuso de autoridad.
- c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días al mes.
- e) El abandono del servicio. Se entenderá por abandono del servicio cuando se deje la misión encomendada a su suerte, causando grave perjuicio para las personas o las cosas.
- f) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez o más días al mes o durante más de veinte al trimestre. Se entenderá que existe falta de puntualidad cuando los retrasos superen los 10 minutos.
- g) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses. A estos efectos, se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas graves. La sanción en este supuesto no podrá hacerse efectiva hasta que se resuelvan los expedientes derivados de las tres faltas que determinen la comisión de la muy grave.
- h) La simulación o colaboración en la comisión de faltas muy graves de otra persona trabajadora.
- j) Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la empresa, de reserva obligada.
- j) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntariamente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, mobiliario y documentos de la empresa o de su personal.
- k) Aceptar cualquier remuneración o contraprestación de organismos, empresas o personas ajenas, en relación con el desempeño del servicio.
- l) La obstaculización del ejercicio de las libertades y los derechos sindicales.
- m) Calumniar, injuriar o agredir de forma verbal o física, en los centros de trabajo, a compañeras o compañeros, personas superiores, subordinadas o subordinados, instituciones, órganos u organizaciones relacionadas con la empresa.
- n) El abuso de autoridad, cuando revista caracteres de especial gravedad. Será abuso de autoridad la comisión, por parte de una persona responsable de un grupo profesional superior afectado, de un acto u orden arbitrarios, que implique infracción deliberada de un precepto legal.

Asimismo, se considera abuso de autoridad por violación de intimidad, la escucha intencionada, con fines ajenos a los propios del servicio, de los registros de grabación automática, sin que medie reclamación oficial, expediente disciplinario o solicitud de la persona interesada y la manipulación y escucha de los registros de grabación cuando no hayan sido solicitadas por una Autoridad competente.

En los supuestos de abuso de autoridad, la empresa de oficio, a petición de la persona afectada o de la representación legal de la plantilla, abrirá expediente, que se ajustará a lo regulado en este capítulo, si se trata a personas sometidas a este Convenio o en otro caso, conforme al procedimiento que se determine en su regulación específica o a la Ley.

o) El acoso, en cualquiera de sus modalidades y de acuerdo con los protocolos establecidos.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa haya tenido conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 24º.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador será siempre por escrito, debiendo la empresa poner en conocimiento de la persona trabajadora los hechos objeto de sanción, su tipificación, graduación y la sanción impuesta.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas Muy Graves, la empresa deberá conceder Audiencia Previa a la persona trabajadora, notificándole los hechos objeto de sanción y concediéndole un plazo de siete días hábiles para que haga alegaciones en su defensa. Transcurrido dicho plazo, se hayan evacuado o no las oportunas alegaciones, la empresa adoptará la decisión que considere, notificando a la persona interesada la sanción impuesta, debiendo notificar la decisión a la representación legal de la plantilla.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas Graves o Muy Graves a quienes ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa. Se nombrará a una persona instructora que notificará a la persona interesada el pliego de cargo, dando Audiencia a la representación legal o sindical de la plantilla. La persona trabajadora tendrá un plazo de 10 días para alegaciones. Transcurrido dicho plazo, haya evacuado o no el trabajador las oportunas alegaciones, la empresa adoptará la decisión que considere, notificando al trabajador la sanción impuesta, así como a los representantes legales o sindicales.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a personas trabajadoras afiliadas a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia a la delegación sindical, si la hubiere.

La Delegación de Personal del Centro de Trabajo, tendrá audiencia en los expedientes disciplinarios incoados como Faltas Graves y Muy Graves, salvo que la persona interesada manifieste su deseo de privacidad en las actuaciones.

La merma de la capacidad operativa de la persona controladora, sobrevenida por causas ajenas a su voluntad, no será en ningún caso, motivo de sanción o resolución del contrato de trabajo.

La instrucción del expediente disciplinario no podrá exceder de noventa días hábiles, siempre y cuando un posible retraso de la misma no sea imputable a la persona inculpada por actos dolosos o culposos. Durante este tiempo se entenderá interrumpido el plazo de prescripción de la falta, reanudándose su cómputo una vez transcurrido aquel. La activación de alguno de los protocolos de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo interrumpe el plazo de prescripción de las faltas que se puedan llegar a detectar en la tramitación de los mismos, sean estas relacionadas con algún tipo de acoso o con otro tipo de falta.

A) Incoación:

1. La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenada por la Dirección de la empresa, quien podrá delegar esta facultad.
2. En la misma providencia en que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará a una persona para la Instrucción y a otra para la secretaria, notificándose ambos extremos a la persona trabajadora sujeta a expediente. En ningún caso quienes realicen la Instrucción o Secretaría podrán ser la persona que propuso la sanción.
3. Desde el mismo momento en que se ordene la incoación del expediente, comenzará a contar el plazo previsto para instrucción y resolución.
4. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

B) Instrucción del expediente:

1. La persona instructora ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, la persona Instructora trasladará a la persona inculpada un Pliego de Cargos, en el que se reseñarán con precisión los que contra él aparezcan, a tenor de las actuaciones practicadas.
2. La parte expedientada tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes a su derecho.
3. Recibida la contestación al Pliego de Cargos o transcurrido el plazo para presentarla, la persona instructora considerará las pruebas solicitadas y presentadas, realizando y verificando aquellas que estime pertinentes para el mejor conocimiento de los hechos, así como otras que aprecie convenientes.
4. El plazo máximo para practicar las pruebas aceptadas será de treinta días. Si se propusieran nuevas pruebas durante este período y fueran admitidas por la persona instructora, habrán de practicarse en el mismo lapso de tiempo.
5. Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, la persona Instructora formulará propuesta motivada de Resolución. La misma deberá contener:
 - 1º Exposición breve y precisa de los hechos.
 - 2º Calificación de los hechos.
 - 3º Resolución que se propone.
 - 4º Valoración de responsabilidad.

En la valoración de la responsabilidad, derivada de la comisión de faltas por la persona trabajadora, se fijarán y tendrán en consideración los siguientes elementos:

- 1.º Intencionalidad en la comisión de la falta.
- 2.º Trastorno producido en el servicio.
- 3.º Los daños y perjuicios causados a la Sociedad o a su plantilla.
6. En cualquier momento de la instrucción, la persona inculpada podrá pedir, y se le proporcionará, copia literal de lo actuado hasta ese instante.
- C) Resolución: La Dirección de la empresa o la persona autorizada para el caso, tan pronto como reciba el expediente, dictará la Resolución que proceda.
- D) Conclusión: El expediente disciplinario concluirá por sobreseimiento, imposición de la sanción correspondiente o caducidad por transcurso del plazo de 180 días naturales desde que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta, siempre

que un posible retraso del procedimiento sancionador no fuese imputable a la persona inculpada por actos dolosos, en cuyo caso se interrumpirá este plazo por el tiempo de retraso en el expediente.

En caso de que la empresa acuerde como sanción el despido de la persona trabajadora, el trámite descrito como sanción en este artículo tendrá valor de Audiencia Previa conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio 158 de la OIT y sentencia del Tribunal Supremo de 18/11/2024.

Artículo 25º.- Custodia de un medio de prueba.

Solicitado un medio de prueba de los sujetos a caducidad o destrucción, deberá conservarse el mismo hasta la total resolución del caso de que se trate, incurriendo en responsabilidad el personal encargado de su custodia, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento sancionador.

Artículo 26º.- Escucha y lectura de los registros de grabación automática.

La escucha y lectura de los registros de grabación automática de voz sólo podrá realizarse en los supuestos siguientes:

1. Cuando exista reclamación oficial. Se entenderá por reclamación oficial las reclamaciones judiciales y las procedentes de organismos marítimos oficiales.

2. Cuando se haya abierto un expediente disciplinario a una persona controladora en el desempeño de su puesto de trabajo y sea precisa la lectura de los registros de grabación de voz como medio de prueba.

3. A solicitud de la persona controladora afectada por una emergencia.

4. La retirada o escucha de los registros de grabación automática de voz no podrá realizarse sin autorización escrita de la Presidencia de la empresa.

5. Los datos obtenidos de la lectura de los registros de grabación automática de voz solo podrán utilizarse para los fines que motivaron dicha lectura, debiendo anularse las conversaciones de carácter personal que pudieran haberse registrado.

6. La audición y la transcripción de los registros de grabación de voz tendrán, por parte de la empresa, carácter de confidencialidad, y, por tanto, sujeto a las protecciones y responsabilidades que se deriven de ese carácter.

Artículo 27º.- Tramitación de sanciones.

La tramitación de sanciones a la plantilla de la empresa que desempeñen cargos de representación sindical se registrará sin excepciones por las normas legales que regulen la materia.

Artículo 28º.- Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán:

Por faltas leves:

a) Amonestación por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real en que se haya dejado de prestar servicio por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo automáticamente por caducidad de los títulos o certificados necesarios para el desempeño del puesto de trabajo hasta la renovación de dichos certificados y titulaciones.

b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.

c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real en que se haya dejado de prestar servicio por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de treinta días a sesenta días.

b) Despido.

c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real en que se haya dejado de prestar servicio por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Las sanciones se comunicarán por escrito a la persona interesada, quien deberá firmar la copia del recibo, comenzando en aquel momento la caducidad del plazo para recurrir.

Las sanciones, una vez firmes, se anotarán en el expediente de la persona trabajadora. Transcurridos sin reincidencia dos meses, para las faltas leves, seis meses para las graves, y un año para las muy graves, se hará constar en el expediente personal la oportuna diligencia de cancelación de la anotación anterior.

CAPÍTULO VI – Igualdad, Retribución, Prevención y Conciliación

1. Principios Generales de Igualdad y No Discriminación

El presente convenio colectivo garantiza el respeto efectivo del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre todas las personas trabajadoras, sin discriminación directa o indirecta basada en sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, características sexuales, edad, estado civil, origen, condición social, religión, convicciones, ideas políticas, discapacidad, lengua u otras circunstancias personales o sociales. El principio de igualdad debe regir en el acceso al empleo, la promoción profesional, la formación, la retribución, la jornada, la conciliación, la prevención de riesgos laborales y todas las demás condiciones de trabajo, tal como recogen la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 15/2022, el Real Decreto 901/2020 y la Ley 4/2023, entre otras normas aplicables. Quedan prohibidas todas las formas de acoso, discriminación, represalia o trato desfavorable por el ejercicio de derechos de igualdad y conciliación, así como las órdenes de discriminar, considerándose nulas y sin efecto las decisiones empresariales o cláusulas convencionales que contravengan este principio.

2. Plan de Igualdad y Medidas Específicas

La empresa se compromete a respetar y promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a evitar cualquier discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral. A tal efecto, y conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, el Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 901/2020 y demás normativa concordante, se adoptarán medidas de igualdad negociadas con la representación legal de las personas trabajadoras.

Cuando la plantilla de la empresa alcance la cifra legalmente establecida (actualmente 50 personas o más), la empresa elaborará y aplicará un plan de igualdad. El plan de igualdad tendrá el contenido mínimo establecido legalmente, incluyendo: diagnóstico de situación –con indicadores cuantitativos y cualitativos sobre selección, clasificación profesional, formación, promoción, condiciones de trabajo, ejercicio de los derechos de la vida personal y familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, retribuciones y prevención del acoso–; fijación de objetivos cuantitativos y cualitativos; definición de medidas concretas, con plazo para su ejecución; indicadores de evaluación; calendario de aplicación y seguimiento; designación de la comisión negociadora y de seguimiento.

El diagnóstico será negociado y previa constitución de la comisión negociadora paritaria.

El plan incluirá a toda la plantilla, incluidas personas cedidas por ETT.

3. Igualdad Retributiva, Registro Retributivo y Auditoría Retributiva

La empresa garantizará la aplicación efectiva del principio de igual retribución por trabajo de igual valor entre mujeres y hombres, conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 902/2020. A tal efecto, se llevará un registro retributivo de toda la plantilla, incluidos directivos y altos cargos, con la media aritmética y la mediana de salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales, desglosado por sexo y organizado por grupos profesionales, categorías o puestos de trabajo de igual valor, conforme al sistema de valoración y clasificación profesional pactado, y siguiendo los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. Si existe una diferencia superior al 25% entre sexos, deberá documentarse su justificación objetiva y no relacionada con el sexo. El acceso al registro se facilitará a través de la representación legal de las personas trabajadoras, o directamente en los términos legalmente previstos.

Las empresas que elaboren plan de igualdad incorporarán una auditoría retributiva, incluyendo diagnóstico del sistema retributivo, valoración objetiva de puestos, evaluación de movilidad, promoción, medidas de conciliación, así como plan de corrección y objetivos concretos. Se utilizará la Herramienta de Registro Retributivo y de Valoración de Puestos de Trabajo que proporcionen los organismos oficiales o la que se acuerde en la comisión negociadora, siguiendo la guía técnica publicada a tal efecto.

La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad y su resultado formará parte del informe anual de igualdad, siendo objeto de seguimiento y revisión periódica por la comisión correspondiente, y de información a las personas trabajadoras y su representación.

4. Prevención del Acoso Sexual, por Razón de Sexo y Garantía de la Libertad Sexual

La empresa aplicará una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de violencia o acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género u otra causa de discriminación, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, el Real Decreto 901/2020, la Ley Orgánica 10/2022 de garantía integral de la libertad sexual y la normativa LGTBI.

Se garantizarán condiciones de trabajo seguras que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual e integridad moral, incidiendo especialmente en el acoso sexual y por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Para ello, se contará con protocolos específicos, negociados con la representación de los trabajadores y trabajadoras. Estos establecerán: medidas de prevención, canales de denuncia accesibles y confidenciales, investigación y protección de las personas afectadas, formación obligatoria y campañas de sensibilización.

El protocolo de prevención del acoso incluirá medidas para todo el personal, cualquiera que sea su modalidad contractual, y será extensible a personas becarias, voluntariado, personal puesto a disposición, proveedoras, clientela y visitantes en interacción dentro del ámbito organizativo de la empresa. El protocolo frente al acoso se depositará –voluntariamente– en el Registro de Acuerdos y Convenios correspondiente, y formará parte del contenido mínimo del plan de igualdad y de las medidas LGTBI.

5. Medidas para Garantizar la Igualdad y No Discriminación de las Personas LGTBI

En cumplimiento de la Ley 4/2023 y del Real Decreto 1026/2024, la empresa con más de 50 personas trabajadoras debe contar con un conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI y personas trans, negociadas y aprobadas con la representación legal, que incluirán: cláusulas de igualdad y no discriminación; medidas para el acceso al empleo; promoción y clasificación profesional; formación y sensibilización sobre diversidad y lenguaje inclusivo; medidas para crear entornos seguros e inclusivos; permisos y beneficios sociales; revisión del régimen disciplinario; protocolos específicos o ampliaciones del protocolo general de acoso para atender acoso y violencia LGTBI.

Estas medidas serán aplicables a toda la plantilla, incluidos trabajadores cedidos por ETT, solicitantes de empleo, colaboradores externos, personal de proveedores, clientes y visitantes. La negociación colectiva y la comisión negociadora de las medidas atenderán al procedimiento y representación legal previstos en el Real Decreto. En empresas de 50 o menos personas trabajadoras, la adopción de estas medidas será voluntaria. En caso de infrarrepresentación del colectivo LGTBI en algún nivel profesional, se podrá establecer acción positiva.

6. Conciliación, Corresponsabilidad y Permisos

La empresa reconoce los derechos de conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, personal y familiar de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 3/2007, el Real Decreto-Ley 5/2023 y la demás normativa vigente. Se incluye la adaptación de la jornada (flexibilidad horaria, teletrabajo o reducción de jornada), el derecho a solicitar permisos retribuidos y no retribuidos por nacimiento, fallecimiento, accidente, enfermedad, hospitalización de familiares, deber inexcusable, y cuidado y atención a hijos, hijas u otras personas dependientes.

Cuando dos personas trabajadoras de la empresa ejerzan el mismo derecho por el mismo sujeto causante, la empresa solo limitará su ejercicio por razones objetivas y motivadas, ofreciendo siempre medidas alternativas que respeten los derechos de conciliación.

Las personas víctimas de violencia de género, de violencia sexual o de terrorismo, tendrán derecho a reducción o reordenación del tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro, a la adaptación de su puesto, y a todas las medidas legales de protección, con reserva de puesto y derechos laborales. Las situaciones derivadas de familiares o personas convivientes en caso de fuerza mayor estarán amparadas en los términos y condiciones legales.

7. Prevención de Riesgos Laborales con Perspectiva de Género

En materia de seguridad y salud laboral, la empresa se compromete a integrar la perspectiva de género en todos los diagnósticos de riesgos y acciones preventivas, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo y a considerar especialmente la protección frente a la violencia y el acoso sexual, por razón de sexo y contra las personas LGTBI.

La evaluación de riesgos incluirá la identificación de los riesgos específicos que pueden afectar de forma diferente a mujeres y hombres, así como la violencia sexual y la violencia discriminatoria, debiendo diseñarse medidas preventivas y formativas dirigidas a la plantilla, especialmente en puestos y funciones que presentan mayor riesgo. Los Equipos de Protección Individual (EPI) y uniformidad se adaptarán a las necesidades de mujeres y hombres.

8. Comisión de Igualdad, Seguimiento y Revisión

Se constituirá una Comisión de Igualdad, paritaria y con representación equilibrada de mujeres y hombres, encargada de la supervisión, interpretación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad, del cumplimiento de la normativa en materia de igualdad, de retribución, medidas LGTBI y prevención de riesgos, así como de emitir informes y realizar propuestas de mejora. Sus integrantes deberán contar con formación/experiencia en igualdad.

La Comisión realizará seguimiento periódico de la implantación y resultados de las medidas, elaborará informes anuales y propondrá medidas correctoras, todo ello con pleno respeto a la confidencialidad y protección de datos. Se establecerá el procedimiento para solventar discrepancias y revisar el contenido del plan y las medidas, conforme a la regulación legal y convencional.

9. Acción positiva y promoción de la igualdad

Sin perjuicio de la igualdad formal, la empresa podrá establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso al empleo, la promoción profesional y la formación de personas del sexo menos representado o de colectivos especialmente vulnerables, cuando persista su infrarrepresentación o cuando existan obstáculos no corregibles por la sola aplicación del principio general de igualdad. Tales medidas serán razonables, objetivas, proporcionadas y temporales, revisándose periódicamente en función de los resultados y diagnósticos.

10. Formación y Sensibilización

La empresa fomentará la información y formación permanente de toda la plantilla y personas con mando sobre igualdad, diversidad, diversidad sexual y de género, igualdad retributiva, salud laboral con perspectiva de género, prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo, y frente a las violencias sexuales o discriminatorias.

La formación tendrá carácter obligatorio para el personal directivo y de recursos humanos, y podrá realizarse con apoyo de organismos oficiales, sindicatos legalmente representativos o entidades especializadas. Igualmente, la empresa aplicará un lenguaje inclusivo y no sexista en toda su comunicación interna y externa.

11. Difusión, Publicidad y Referencias

El presente capítulo o el plan de igualdad, una vez aprobado, será accesible a toda la plantilla y a la representación legal de las personas trabajadoras. Se facilitará anualmente información sobre la aplicación, seguimiento y revisión de las medidas contenidas. El registro y depósito se realizará en el plazo legalmente establecido, siguiendo los medios y procedimientos electrónicos oficiales.

12. Colaboración e Inspección

La empresa colaborará con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y con las autoridades laborales en el seguimiento del cumplimiento de la igualdad de trato y oportunidades, retribución, prevención del acoso y acción positiva. Las obligaciones aquí contenidas son exigibles y su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales y administrativas previstas.

ANEXO I – TABLAS SALARIALES

Salario base (15 pagas)		2.023		2.024		2.025		2.026		2.027		2.028	
Ayde. Supervisión y VTS		2.217,05	2,80%	2.279,13	1,50%	2.313,31	1,50%	2.348,01	1,50%	2.383,23	1,50%	2.418,98	
VTS-PMS		1.686,59	2,80%	1.733,81	3,00%	1.785,83	3,00%	1.839,40	3,00%	1.894,59	3,00%	1.951,42	
PMS		1.686,59	2,80%	1.733,81	1,25%	1.755,49	1,25%	1.777,43	1,25%	1.799,65	1,25%	1.822,14	
Plus Turnos (12 pagas)		2.023		2.024		2.025		2.026		2.027		2.028	
Ayde. Supervisión y VTS		630,61	2,80%	648,27	1,50%	657,99	1,50%	667,86	1,50%	677,88	1,50%	688,05	
VTS-PMS		495,46	2,80%	509,33	3,00%	524,61	3,00%	540,35	3,00%	556,56	3,00%	573,26	
PMS		495,46	2,80%	509,33	1,25%	515,70	1,25%	522,15	1,25%	528,67	1,25%	535,28	

Valor horas trabajo	Horas	2.025			2.026			2.027			2.028		
		Salario bruto	Hora	Extra (+75%)	Salario bruto	Hora	Extra (+75%)	Salario bruto	Hora	Extra (+75%)	Salario bruto	Hora	Extra (+75%)
15 Base + 12 Turnos + 15 Ad person													
Ayde. Supervisión y VTS	1.460	42.595,61	29,18	51,06	43.234,54	29,61	51,82	43.883,06	30,06	52,60	44.541,31	30,51	53,39
VTS-PMS	1.752	33.082,79	18,88	33,05	34.075,27	19,45	34,04	35.097,53	20,03	35,06	36.150,46	20,63	36,11
PMS	1.752	32.520,70	18,56	32,48	32.927,21	18,79	32,89	33.338,80	19,03	33,30	33.755,54	19,27	33,72
XX843710A	1.752	40.801,73	23,29	40,76	42.025,78	23,99	41,98	43.286,56	24,71	43,24	44.585,15	25,45	44,53
XX848803J	1.752	42.420,80	24,21	42,37	43.693,43	24,94	43,64	45.004,23	25,69	44,95	46.354,36	26,46	46,30
XX860991B	1.752	36.720,22	20,96	36,68	37.821,83	21,59	37,78	38.956,48	22,24	38,91	40.125,18	22,90	40,08
XX865312P	1.752	36.720,22	20,96	36,68	37.821,83	21,59	37,78	38.956,48	22,24	38,91	40.125,18	22,90	40,08
XX862010H	1.752	36.720,22	20,96	36,68	37.821,83	21,59	37,78	38.956,48	22,24	38,91	40.125,18	22,90	40,08
XX431575R	1.752	36.720,22	20,96	36,68	37.821,83	21,59	37,78	38.956,48	22,24	38,91	40.125,18	22,90	40,08
XX838888B	1.752	36.096,33	20,60	36,06	36.547,54	20,86	36,51	37.004,38	21,12	36,96	37.466,94	21,39	37,42
XX864862H	1.752	36.658,42	20,92	36,62	36.547,54	20,86	36,51	37.004,38	21,12	36,96	37.466,94	21,39	37,42
XX843305N	1.752	36.096,33	20,60	36,06	36.547,54	20,86	36,51	37.004,38	21,12	36,96	37.466,94	21,39	37,42

Plus Ad Person (15 pagas)	Roles	2.023	2.024		2.025		2.026		2.027		2.028	
XX843710A	VTS-PMS	486,00	2,80%	499,61	3,00%	514,60	3,00%	530,03	3,00%	545,94	3,00%	562,31
XX848803J	VTS-PMS	587,94	2,80%	604,40	3,00%	622,53	3,00%	641,21	3,00%	660,45	3,00%	680,26
XX860991B	VTS-PMS	229,02	2,80%	235,43	3,00%	242,50	3,00%	249,77	3,00%	257,26	3,00%	264,98
XX865312P	VTS-PMS	229,02	2,80%	235,43	3,00%	242,50	3,00%	249,77	3,00%	257,26	3,00%	264,98
XX862010H	VTS-PMS	229,02	2,80%	235,43	3,00%	242,50	3,00%	249,77	3,00%	257,26	3,00%	264,98
XX431575R	VTS-PMS	229,02	2,80%	235,43	3,00%	242,50	3,00%	249,77	3,00%	257,26	3,00%	264,98
XX838888B	PMS	229,02	2,80%	235,43	1,25%	238,38	1,25%	241,36	1,25%	244,37	1,25%	247,43
XX864862H	PMS	229,02	2,80%	235,43	1,25%	238,38	1,25%	241,36	1,25%	244,37	1,25%	247,43
XX843305N	PMS	229,02	2,80%	235,43	1,25%	238,38	1,25%	241,36	1,25%	244,37	1,25%	247,43

CALENDARIO ANUAL PMS / PMS-VTS 2025[illegible]

[illegible]

CALENDARIO ANUAL VTS 2025

marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Carolina Hurtado	VA	VA	SUP	SUP	SUP	SUP	SUP	DE	VA	SUP	SUP	SUP	SUP	SUP	DE	VA	SUP	SUP	SUP	SUP	SUP	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	DE
Carmen Jiménez	DE	T	T	T	N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA
Jose Manuel Pérez	N	DE	DE	DE	T	T	T	M	M	M	DE	DE	VA	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	T	T	T	N	N	N	N	DE	DE	DE
Carmen Mariscal (Juan Jose Camarena)	VA	VA	VA	VA	M	M	M	N	N	N	DE	DE	DE	M	M	M	N	N	N	DE	DE	DE	DE	M	M	M	M	M	DE	DE	DE
Javier Fernández	M	M	M	M	DE	DE	DE	T	T	T	N	N	N	DE	DE	DE	T	T	T	M	M	M	M	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA
Patricia	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	T	VA				N	N	N	DE	DE	DE	DE			N	N	N	DE	DE	DE	DE		
Celia Pardo	DE	DE	DE	M	R	R	T	DE	DE	M	M	M	T	T	T	T	DE	DE	T	T	T	R	R	R	DE	DE	DE	DE	T	T	T
Yassin	T	N	N	N	DE	DE	DE	DE	R	R	R	T	T	T	R	R	R	M	M	M	N	N	N	DE	DE	T	T	T	T	N	N

ANEXO III – CUADRANTE GUARDIAS RETENES 2025

	RETÉN ACTIVADO CELIA PEREZ TURNO NOCHE EN CASETA												RETÉN ACTIVADO PATRICIA TURNO VER CUAD. TORRE								RETÉN ACTIVADO MªMAR RODRIGUEZ TURNO VER CUAD. CASETA										
ENERO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N
Turno Patricia	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA			
Turno Maria MarRodriguez	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE
Celia Pardo	DE	M	M	M	R	R	R	DE	DE	DE	N	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R
Alejandro Martos	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE
Martina (Reten)	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N
Jessenia Sanchez	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE
FEBRERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
Turno Celia Perez	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE			
Turno Patricia	N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA			
Turno Maria MarRodriguez	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE			
Celia Pardo	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	N	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R			
Alejandro Martos	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE			
Martina (Reten)	DE	DE	DE	R	R	R	M	M	M	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	R	DE		
Jessenia Sanchez	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE			
MARZO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA
Turno Patricia	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE
Turno Maria MarRodriguez	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE
Celia Pardo	R	R	DE	DE	DE	T	T	T	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE
Alejandro Martos	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R
Martina (Reten)	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	M	M	M	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	N	DE	DE	DE	VA	VA
Jessenia Sanchez	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Turno Celia Perez	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	
Turno Patricia	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE			
Turno Maria MarRodriguez	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	
Celia Pardo	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	T	T	T	R	R	R	DE	DE	DE	M	M	M	R	R	R	DE	DE	DE	VA	VA	
Alejandro Martos	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	N	N	
Martina (Reten)	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	
Jessenia Sanchez	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	
MAYO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T
Turno Patricia		N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N
Turno Maria MarRodriguez	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N
Celia Pardo	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	M	M	DE	DE	DE	R
Alejandro Martos	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	T	T	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA
Martina (Reten)	N	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	T	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	M	R	R	R
Jessenia Sanchez	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Turno Celia Perez	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	
Turno Patricia	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE	
Turno Maria MarRodriguez	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	
Celia Pardo	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R
Alejandro Martos	VA	VA	VA	VA	R	N	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	T	T	T	R	R	R	DE	DE		
Martina (Reten)	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	N	N	R	DE	DE	R	R	R	R	R	N	N	DE	
Jessenia Sanchez	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	

	RETÉN ACTIVADO CELIA PEREZ TURNO NOCHE EN CASETA												RETÉN ACTIVADO PATRICIA TURNO VER CUAD. TORRE								RETÉN ACTIVADO MªMAR RODRIGUEZ TURNO VER CUAD. CASETA										
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M
Turno Patricia				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N
Turno Maria Mar Rodriguez	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA
Celia Pardo	M	M	DE	DE	DE	R	N	N	R	N	N	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	T	T	DE	DE
Alejandro Martos	DE	R	M	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	T	R
Martina (Reten)	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	DE	R
Jessenia Sanchez	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M
Turno Patricia	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA
Turno Maria Mar Rodriguez	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M
Celia Pardo	DE	R	R	R	R	M	M	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R
Alejandro Martos	R	R	R	DE	DE	DE	R	M	R	R	R	R	DE	DE	DE	N	N	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE
Martina (Reten)	R	R	N	N	R	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	R
Jessenia Sanchez	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Turno Celia Perez	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	
Turno Patricia	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	
Turno Maria Mar Rodriguez	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	
Celia Pardo	R	T	T	DE	DE	DE	R	R	R	R	M	M	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	R
Alejandro Martos	DE	DE	R	T	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	M	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	
Martina (Reten)	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	N	N	N	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	
Jessenia Sanchez	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE
Turno Patricia	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N
Turno Maria Mar Rodriguez	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE
Celia Pardo	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R
Alejandro Martos	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	R	R	R	N	N	N	DE	DE	DE
Martina (Reten)	R	R	DE	DE	DE	R	R	T	T	T	R	DE	DE	DE	R	R	M	M	M	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE
Jessenia Sanchez	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Turno Celia Perez	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	
Turno Patricia	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	N	N	DE	DE	DE	
Turno Maria Mar Rodriguez	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	
Celia Pardo	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	R	DE	DE
Alejandro Martos	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	M	M	M	DE	DE	DE	R	R	R	
Martina (Reten)	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	T	T	T	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	
Jessenia Sanchez	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Turno Celia Perez	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	T	T	N	N
Turno Patricia				N	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA				N	N	N	DE	DE	DE				N	
Turno Maria Mar Rodriguez	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M
Celia Pardo	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N	R	R	R	DE	DE	DE	R	N	N
Alejandro Martos	N	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	R	R	DE
Martina (Reten)	R	R	N	N	DE	DE	DE	R	R	R	R	R	DE	DE	DE	R	R	T	T	T	R	DE	DE	DE	R	R	M	M	M	R	
Jessenia Sanchez	T	N	N	DE	DE	DE	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	VA	M	M	T	T	N	N	DE	DE	DE	M	M	

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

Expediente: 11/01/0006/2026

Fecha: 11/02/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: SUSANA TORO ROYA

Código 11102142012026.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14-01-2026, y subsanado el 27-01-2026, el 03-02-26 y el 10-02-26, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 11 de febrero de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

CONVENIO COLECTIVO AYTO VILLAMARTIN

CAPÍTULO I.- ÁMBITOS DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Ámbito Funcional

El presente acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal en situación de servicio activo, en régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín.

En todo aquello que no esté recogido en el presente acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicte el estado o la Comunidad Autónoma, en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación legal de los Trabajadores.

Se considerarán incorporados a las presentes Normas Reguladoras, los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y provincias), o la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 2.- Ámbito Temporal

Este Convenio será de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, el cual tendrá una vigencia de 2 años, y entrará en vigor tras su aprobación por Pleno y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo anterior, el Acuerdo se prorrogará de año en año salvo que exista denuncia expresa de alguna de las partes legitimadas con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo convenio, al inicio del último trimestre de vigencia. No obstante, denunciado en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Convenio.

ARTÍCULO 3.- Ámbito Territorial

Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín.

ARTICULO 4.- Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, sin perjuicio de las mejoras que las partes firmantes puedan acordar durante la vigencia del presente acuerdo o sean de aplicación por la legislación vigente.

No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente acuerdo, este deberá adaptarse a lo dispuesto por la misma, facultándose para ello a la comisión de interpretación y seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del Acuerdo.

CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- Principios Generales

La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento con sujeción a este Acuerdo y a la legislación vigente. Los cambios organizativos llevados a cabo bajo la potestad autoorganizativa de la Administración, serán comunicados a los representantes de los trabajadores.

5.1 Gestión de los Servicios Públicos

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 éstos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la administración con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran convenientes adoptar medidas tendentes:

a) Información personalizada al ciudadano

b) La creación de ventanilla única de atención al ciudadano

c) La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.

d) La agilización y simplificación de los procesos administrativos

ARTÍCULO 6.- Racionalización del Trabajo.

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos

b) Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

c) Establecimiento de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal

d) Vigilancia y control del absentismo laboral.

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 7.- Plantilla de personal

El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín aprobará anualmente, a través del presupuesto la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

La amortización de posibles plazas requerirá la negociación con el Comité de empresa.

Contendrá, asimismo, la denominación de los puestos de trabajo, naturaleza de la relación y duración de ésta, agrupándose los puestos por servicios conforme al organigrama del Excmo. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo es un documento esencial de naturaleza técnica a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

CAPÍTULO III.- INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 9.- Incompatibilidades

Referido a las incompatibilidades del persona, se aplicará lo previsto en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/85 sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, 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.

CAPÍTULO IV.- JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 10.- Jornada Laboral

En aplicación disposición final vigésima octava sobre la modificación de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 donde, en su punto dos. Se modifican los apartados dos y tres de la Disposición adicional centésima cuatragésima cuarta de forma que la entidad local, podrá establecer en sus calendarios laborales «Dos. No obstante, lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos ». La jornada laboral ordinaria será de 1417 horas anuales, lo que corresponde con un horario semanal de 32,5 horas semanales,

Los trabajadores con una jornada superior a seis horas diarias tendrán derecho a un descanso de treinta minutos y los de menos, tendrán derecho al tiempo proporcional en función a su jornada.

Se consideran días no laborables durante la vigencia del presente acuerdo. Las 12 fiestas que se determinan en el Calendario de la Comunidad Autónoma, más los dos días de las fiestas locales.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

10.1 Jornadas especiales periodo estival, semana santa, navidad y feria.

Desde el 1 de junio al 30 de septiembre (ambos incluidos), el horario será de 8 a 14 horas, así como en Semana Santa y Navidad. Durante la semana de feria el horario tendrá una reducción de dos horas y constarán en el calendario laboral anual.

La adaptación horaria producida con ocasión de la especial jornada mencionada anteriormente se recuperará con la participación en cursos de formación, u horas de trabajo acumuladas previamente y debidamente justificadas, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

10.2 Jornada especial por proximidad a la jubilación.

El personal laboral del Ayuntamiento con independencia del régimen de jornada que tengan asignado, que cumpla los 60 años y hasta el año anterior a su jubilación dispondrán de 1,5 horas diarias de reducción. Siendo la reducción del último año de 2 horas. A efectos de organizar los efectivos, se organizará al personal con reducción horaria de forma que los departamentos no se vean afectados por falta efectiva de trabajo.

El trabajador que voluntariamente o mediante reconocimiento del órgano competente se mantuviese en activo y no accediera a la jubilación cumpliendo los requisitos para ello, no dispondrá de dicha reducción, debiendo realizar la jornada ordinaria del resto de empleados públicos.

Este régimen de jornada es incompatible con cualquier tipo de reducción de jornada previsto en este Acuerdo o en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

10.3 Medidas de conciliación:

Se ajustará al art. 8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

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

Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Los empleados o empleadas 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. La Administración podrá conceder 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. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración 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 el empleado o la empleada 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.

Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

10.4 Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo:

Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados y que no se correspondan con permisos retribuidos, el

tiempo de ausencia, será recuperado dentro de los próximos siete días en que la ausencia se produzca.

2 la parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

Justificación de ausencias

1 en los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita y la imposibilidad de no poder asistir fuera del horario de trabajo.

2 en los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberán darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y fehaciente y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá de justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad. Durante el año natural no se aplicará descuento por ausencia a un máximo de cuatro días, tres de ellos pueden ser consecutivos, siempre que se justifiquen las ausencias motivadas por facultativo la enfermedad o accidente.

ARTÍCULO 11.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

La oferta de empleo público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes. Indicará así mismo, las que de ellas deban de ser objeto de provisión de las restantes. La publicación de la Oferta de Empleo Público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del primer trimestre de cada año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en las mismas.

ARTÍCULO 12.- VACACIONES

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

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

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

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas de los empleado/a público/as públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los empleados públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo que establezca la normativa.

ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Se reconocen los siguientes permisos retribuidos a los trabajadores que prestan servicios en la Entidad Local.

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 empleado/a público/a 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.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

f) 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 de los empleado/a público/as, 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, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el empleado/a público/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

Tendrá el mismo derecho el empleado/a público/a que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a público/a 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.

j) Por tiempo indispensable 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.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Además, tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales, sin perjuicio que las necesidades del servicio lo permitan. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

n) Los empleados o empleadas públicos que se presenten a procesos electorales, así como los que sean nombrados presidentes, presidentas o Vocales en las mesas electorales, tendrán derecho a los permisos previstos en las normas y resoluciones correspondientes en los términos que allí se prevean.

ARTICULO 14. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORA Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GENERO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS

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

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de mono parentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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.

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.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de momoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de mono parentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período 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 trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de momoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de mono parentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de momoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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 período 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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal 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 diecinueve semanas.

En el supuesto de mono parentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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 período 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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de momoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de mono parentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso 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, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del período de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, 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 empleado/a público/a, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleado/a público/as 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 período 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.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, 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 funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, 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 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 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) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado/a público/a 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 aquella, 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 empleado/a público/a 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.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleado/a público/as 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 empleado/a público/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleado/a público/as 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.

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: no tendrá carácter retribuido y 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, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

CAPÍTULO V.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 15.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los empleados públicos se clasifican en básicas (sueldo y trienios) y complementarias (complemento específico y complemento de destino).

Las básicas retribuyen la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o Grupo y la antigüedad en éste.

Las complementarias compensan las características del puesto de trabajo, la carrera, profesional o el desempeño, así como el rendimiento o resultado obtenido por el trabajador.

ARTICULO 16. – SUBIDAS SALARIALES.

Las retribuciones serán actualizadas conforme la Ley de Presupuestos Generales del Estado

ARTÍCULO 17.- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

ARTÍCULO 18.- GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación en grupos profesionales se realiza de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

Grupo A. dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de licenciado para acceder al subgrupo A1, y de diplomado para el A2.

Grupo B

Este grupo incluye a los empleados públicos que tienen un nivel medio de responsabilidad y competencias técnicas.

Para el acceso es requisito indispensable estar en posesión del título de Técnicos Superiores de FP, nivel MECES 1 en estudios superiores.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2.

Para el acceso al grupo C, subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Para el grupo C, subgrupo C2 se debe estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Grupo AP.

Para el acceso a este grupo no se exigirá titulación alguna, encuadrándose el personal de oficios.

ARTICULO 19 - SUELDO

Dependerá del Subgrupo o Grupo al que pertenezca el trabajador. Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal empleado/a público/a.

ARTICULO 20 – TRIENIOS

Se abonarán por permanecer tres años en un Cuerpo o Escala, Clase o categoría. Su cuantía se corresponde con la señalada para los empleado/a público/as recogida anualmente en la LGPE.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador/a en la fecha de su cumplimiento. El efecto del trienio se producirá a partir del mes de su cumplimiento.

A efectos de trienios se tendrá en cuenta el tiempo realizado en la Mili o Prestación Social sustitutoria. Así como el tiempo trabajado en otras administraciones. El reconocimiento de servicios prestados se adquirirá una vez el empleado público presente sus servicios con carácter permanente en el Ayuntamiento de Villamartín.

ARTICULO 21 – PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se devengarán por semestres, se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de junio y diciembre. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado. Su importe se ajustará a lo regulado para el personal empleado/a público/a en cada año.

ARTICULO 22.-COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El complemento de destino se asigna atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Este concepto

retribuye el nivel del puesto que desempeña el trabajador, reflejando el lugar que ocupa dentro del organigrama y la estructura jerárquica de la organización municipal. Es un complemento retributivo objetivo vinculado al puesto de trabajo.

2. El nivel de complemento de destino se consolidará a partir del segundo año de su reconocimiento.

2. El Pleno de la Corporación, a través de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, es el competente para asignar un nivel a cada puesto de trabajo. Los niveles, sus límites y cuantía de éstos, se corresponden con los señalados para los empleado/a público/as de la Administración del Estado, recogidos anualmente en la LGPE. Lo trascendente para determinar un nivel u otro es el puesto de trabajo que se desempeña, no el Cuerpo o Escala del trabajador.

ARTICULO 23.-COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. El Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, es el competente para determinar los puestos que deben tener este concepto retributivo. Su asignación debe ser motivada, valorando las funciones y condiciones particulares que concurren objetivamente en los puestos de trabajo. Se fija atendiendo únicamente a las características de los puestos de trabajo, conforme a las condiciones particulares de éstos, obviando todo matiz subjetivo derivado de las personas que los desempeñan. Una vez fijado solo podrá modificarse por reclasificación del puesto o, por la alteración justificada de las funciones de éste.

2. Referido a la cuantía del complemento específico, ésta la determina el Pleno de la Entidad Local, al aprobar de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo su incremento anual fijado en la Ley de Presupuestos del Estado.

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

ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que trabajador/a desempeña su trabajo.

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

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar situaciones extraordinarias y urgentes.

Los términos y las cuantías asignadas por complemento de productividad y gratificaciones extraordinarias, serán fijadas conforme lo dispuesto en el Reglamento de Productividad y gratificaciones del Ayuntamiento de Villamartín, anexados al presente convenio.

ARTICULO 25- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Se percibirán conforme lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, se fija en 0,26 euro por kilómetro. Las citadas cantidades se actualizarán conforme a lo recogido en la LGPE y legislación vigente en cada momento.

ARTICULO 26- INDEMNIZACIÓN POR RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Aquellos trabajadores que para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo se les requiera que deban estar en posesión del preceptivo permiso de conducir para el desempeño del puesto el Ayuntamiento de Villamartín les abonará el importe de las tasas y gastos derivados de dicha renovación.

CAPITULO VI - EXCEDENCIAS.

ARTICULO 27.- EXCEDENCIAS

Excedencia voluntaria por interés particular:

1. Podrá concederse a todo empleado público que tenga al menos un año de antigüedad en la Entidad Local. Será por un periodo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años y podrá prorrogarse sucesivamente. Este derecho sólo podrá ejercitarse de nuevo por el mismo trabajador, una vez transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

2. Se solicitará por escrito a la Entidad Local que deberá resolver en el plazo máximo de un mes, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación tendrá que ser motivada, procurando conceder aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas. Durante el período que se permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones y, por tanto, no se percibirá remuneraciones de ningún tipo, este periodo no será computable a efectos de antigüedad. El trabajador excedente conserva el derecho al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Excedencia por cuidados de familiares:

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

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

En ambos supuestos, el periodo de excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada, en el caso de que dos o más trabajadores generasen el derecho por mismo

sujeto causante, la Entidad Local podrá limitar su ejercicio simultaneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

Si un nuevo sujeto causante genera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

3. El período en que se permanezca en situación de excedencia conforme a lo regulado en este apartado se computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se le deberá convocar por el Ayuntamiento. Durante el primer año el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Si el trabajador forma parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa de categoría general, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses, si es de categoría especial el plazo se amplía hasta un máximo de dieciocho meses.

El trabajador interesado deberá solicitarlo por escrito a la Entidad Local que resolverá en el plazo de un mes.

4. Además de los supuestos anteriores, la Entidad Local y el trabajador interesado podrán pactar por escrito la suspensión del contrato de trabajo, especificando las condiciones de la misma, así como las circunstancias para el reingreso del empleado público.

Suspensión de la relación laboral:

Por acuerdo entre trabajador y Entidad Local se podrá determinar la suspensión de la relación laboral. En ésta se determinará entre las partes, su duración, motivos de finalización, computo del periodo acordado a efectos de trienios, y todo aquello que los firmantes consideren de interés.

Excedencia forzosa.

Se concederán por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El trabajador tendrá derecho a conservar su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante la excedencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

CAPITULO VII – DERECHOS Y AYUDAS SOCIALES.

El articulado comprendido en el presente Capítulo, será de aplicación únicamente al personal que desempeñe que desempeñe sus servicios con carácter permanente o lleve desempeñando de forma ininterrumpida el puesto con al menos dos años.

El abono de las mismas estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y previa solicitud del interesado, acreditando la situación objeto de ayuda.

ARTICULO 28. INCAPACIDAD TEMPORAL DEL EMPLEADO PUBLICO.

El trabajador en situación de incapacidad temporal percibirá el 100% de las retribuciones del puesto que desempeña. Siempre y cuando:

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades profesionales o laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/o por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La empleado/a público enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a comunicar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica o por cualquier medio que garantice el conocimiento de la situación del empleado/a al Ayuntamiento, salvo causa mayor de urgencia, dentro del primer día de la enfermedad, en caso contrario no podrá percibir el 100%. En los mismos términos y consecuencias deberá comunicar el alta.

ARTÍCULO 29.- AYUDAS SOCIALES

A) En concepto de ayuda por hijo con discapacidad, el personal percibirá la cantidad de:

80.00 - euros mensuales para minusvalías del 33 al 50%

100.00 - euros mensuales para minusvalías del 51 al 75%

150.00 euros mensuales para minusvalías del 76 al 100%

B) En concepto de nupcialidad, el Trabajadores percibirá la cantidad de 150.00. – euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen Trabajadores del Ayuntamiento de Villamartín, sólo corresponderá a uno de ellos. Esta misma cuantía percibirán las parejas que se constituyan de hecho y lo acrediten documentalmente.

C) En concepto de natalidad, el Trabajadores percibirá la cantidad de 150.00. - euros por cada hijo. En el supuesto de que el cónyuge fuesen Trabajadores del Ayuntamiento de Villamartín, sólo corresponderá a uno de ellos.

ARTICULO 30. PREMIO DE JUBILACION

El empleado público que acceda a la jubilación, será retribuido por un importe equivalente a 100 euros por cada año de servicio. (Máximo de 40 años) y siempre que el empleado se jubile a la edad reglamentaria para la jubilación forzosa, , no computándose periodos superiores para el abono del premio que el de la edad máxima de jubilación.

En el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez, el cónyuge o en su defecto los hijos huérfanos sometidos a la patria potestad, percibirán el premio que se refleja en este artículo, en proporción al tiempo de los servicios prestados por el sujeto causante.

ARTÍCULO 31.- AYUDAS POR ESTUDIOS A EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento promoverá entre el empleado/a público/a la formación reglada, para ello se establece con carácter general una ayuda de estudios consistente en el 50%, de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de libros de texto, hasta un máximo de 180 euros por ambos conceptos. Para la obtención de dicha ayuda en

años sucesivos será condición indispensable que se acredite haber superado al menos el 50% de las asignaturas del curso anterior.

Asimismo, se promoverá la formación y promoción del personal mediante cursos especializados.

En caso que los estudios que se cursen tuviesen relación con la actividad que la persona ejerza en el Ayuntamiento, dicha ayuda por matrícula será del 75 %, dicho importe se abonará para un curso como máximo por año y persona.

ARTÍCULO 32.- AYUDAS DE ESTUDIO A HIJOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Se percibirán en concepto de ayuda de estudios por cada hijo e hija las cantidades siguientes: 260€

Cuando se cursen estudios universitarios, sólo se aprobará ayuda al estudio para una sola carrera. Esta ayuda sólo cubrirá los cursos académicos oficiales establecidos para cada carrera (es decir, los años de duración marcados oficialmente para cada carrera) y, como máximo un curso adicional, teniendo en cuenta que un curso académico equivale a 60 créditos, según el real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

En caso de cursar master la ayuda se concederá para un único año.

Para los ciclos formativos de grado medio o grado superior también serán de aplicación lo recogido en el párrafo anterior, es decir, sólo se cubrirá el número de años oficiales y un curso adicional más, y sólo cubrirá un solo ciclo formativo de cada nivel.

Para ello las solicitudes se presentarán a partir del 1 de septiembre, previa justificación de matrícula y se harán efectivas a partir del mes siguiente. Serán beneficiarias de las ayudas contempladas en el párrafo anterior las personas huérfanas de padres o madres, si cualquiera de estas personas fue empleado/a público/al del Ayuntamiento y falleció encontrándose en activo.

ARTÍCULO 33.- PAGAS REINTEGRABLES

Se podrán conceder anticipos reintegrables hasta un máximo de 3000 euros, a devolver en 12, 24 o 36 mensualidades. No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta no haber reintegrado en su totalidad el anterior.

En el supuesto de que la persona beneficiaria de un anticipo vuelva a solicitarlo, ésta no podrá ser beneficiaria del mismo si hay otras personas que lo soliciten, aunque la solicitud de las últimas sea posterior a la de la primera.

Cuando alguien se haya acogido a una paga reintegrable el año anterior, no podrá volver a solicitarla hasta el último trimestre del año siguiente, si hay fondo para ello.

Se tendrá derecho durante los días del 1 al 15 de cada mes, a un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma, para todo el personal que garantice su permanencia completa en el mes que se solicita.

Si existen situaciones excepcionales como embargos, enfermedad grave, u otras, que requieran anticipos de más de 3.000 euros, serán valorados por la Comisión paritaria, siempre que haya fondo suficiente para poder hacer ese pago.

ARTÍCULO 34.- PÓLIZAS DE SEGURO.

Se actualizará cada año los trabajadores cubiertos por la póliza y las cuantías Seguros de vida y accidente

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida y accidentes, para todo el personal a su servicio sujeto a este acuerdo y que tenga como mínimo una antigüedad de un año.

Las garantías cubiertas serán las siguientes:

- Fallecimiento del asegurado	12.000 €
- Incapacidad permanente Total	12.000 €
- Incapacidad Permanente absoluta.....	12.000 €
- Gran Invalidez	12.000 €

Seguro de responsabilidad civil

El Ayuntamiento concertará un seguro que contemple la responsabilidad Civil y Penal por acciones realizadas por el empleado/a público/a en el ejercicio de sus funciones

Los capitales asegurados serán revalorizados de acuerdo con cada vigencia del convenio.

Cualquier incidencia de este tipo que ocurra hasta tanto se suscriba la póliza correrá el importe de las indemnizaciones a cargo de la Corporación.

ARTÍCULO 35.- ASISTENCIA JURÍDICA

La corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a los empleados/as públicos y a las que la precisaren, por causas derivadas de la prestación del servicio y siempre que su acción no se dirija contra la propia Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de un expediente disciplinario por parte de la Corporación.

ARTÍCULO 36.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Los empleados públicos tienen el derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones, para ello, la Corporación promoverá la realización de cursos dirigidos hacia su formación continuada y permanente en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral, debiendo justificar dicha asistencia.

Cuando los cursos deban realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar los cursos con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas sus retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el trabajador previa autorización de la dirección podrá asistir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones, debiendo justificar dicha asistencia

CAPITULO VIII – PROVISION DE PUESTOS Y MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL.

ARTICULO 37. – PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

Respecto a la provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral, será de aplicación la normativa vigente en cada momento para el personal empleado/a público/a.

CAPITULO IX - COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN. ARTICULO 38.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Se reconoce el derecho de los trabajadores a participar en la Entidad Local con el fin de defender sus intereses. La citada participación se llevará a cabo a través del Comité de Empresa y sindicatos representativos

ARTICULO 39- DERECHOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA.

1.El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por la Entidad Local sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la ésta y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en este artículo.

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al Comité de Empresa, a fin de que este tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, la Corporación y el Comité de Empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la Entidad Local como los de los trabajadores.

2.El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado:

- Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la Corporación Local.
- Sobre la situación económica de la Entidad Local y la evolución reciente y probable de sus actividades.,
- Sobre las previsiones de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.
- De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la Entidad del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Corporación y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El Comité de Empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Entidad, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, graves y leves

Asimismo, el Comité de Empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos, así como la notificación de las prórogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

5. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Corporación, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la Entidad que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la Corporación. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Corporación de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

- Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.
- Las reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Los planes de formación profesional en la Entidad.
- La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por la Entidad al Comité de Empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la Corporación, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con la Entidad, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 5, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen a la Corporación al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que

el criterio del Comité pueda ser conocido por la Entidad a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el Comité de Empresa tendrán que elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El Comité de Empresa tendrá también las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:

- 1.º De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de la Entidad en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el la Corporación y los organismos o tribunales competentes.
 - 2.º De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la Entidad.
 - 3.º De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.
- Colaborar con la dirección de la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la Entidad.
 - Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
 - Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

ARTICULO 40 - CAPACIDAD Y SIGILO PROFESIONAL.

1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del Comité de Empresa y este en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la Entidad Local, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Corporación al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

ARTICULO 41. – GARANTIAS Y FACULTADES SINDICALES

Los miembros del comité de empresa, así como los representantes legales de los trabajadores, tendrán, las siguientes garantías y facultades sindicales:

A. FACULTADES

1.- Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

2.- No poder ser discriminado de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

3.- Disponer de un número de 40 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodo de negociación.

4.- Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de los distintos representantes legales de los trabajadores miembros del Comité de Empresa a uno o varios de sus componentes, comunicándose previamente a la Corporación, antes del día 25 del mes anterior al que se vaya a tener efecto la citada acumulación. Si bien, se podrá configurar una bolsa de las horas cedidas, gestionada por quien esté destinado en el Reglamento del Comité de empresa y comunicándose a la Administración mensualmente el estado de la bolsa, horas consumidas y los delegados de personal que han hecho uso de ella.

B GARANTÍAS

1.- Ningún miembro del comité de Empresa, podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, y siempre que el despido o sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros del comité de Empresa, y el delegado del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales de los trabajadores, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto a los demás trabajadores en los casos de traslado a otros centros.

2.- Los representantes de los trabajadores que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional, o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

3.- Ninguno de los miembros de dicha representación podrá ser trasladado de su centro de trabajo por razones de su actividad sindical.

4.- Cuando a juicio de la Empresa haya de realizarse un traslado, cambio de turno por necesidad del servicio o supresión de puesto por un Plan de Empleo que afecte a su representante sindical, éste, salvada su voluntariedad, será el último en ser trasladado, cambiado de turno o suprimido su puesto.

5.- Los trabajadores elegidos para el desempeño de cargos sindicales a nivel provincial, autonómico o estatal tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública con reserva del puesto de trabajo y a

que se le compute la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

6.- Se les facilitará a los representantes de los trabajadores, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

7.- Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles, de acuerdo con los representantes de los trabajadores

ARTICULO 42.- SECCIONES SINDICALES

El Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales y la libre afiliación de sus trabajadores a las mismas.

Las Secciones Sindicales que hayan obtenido el diez por ciento de los votos de las elecciones sindicales (laborales y Trabajadores), tendrán derecho al nombramiento de 3 delegados sindicales, y a 1 más por cada 100 afiliados, por cada 100 afiliados más o fracción hasta un máximo de seis, este número de delegados sindicales será conjunto para los Trabajadores y laborales, estos delegados podrán dedicarse a sus actividades sindicales y gozarán de las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, disponiendo de las horas que por Ley correspondan, pudiendo asimismo acumular horas sindicales de los miembros del Comité de Empresa pertenecientes a su Central Sindical y viceversa, siempre que no coincidan en las mismas personas, debiendo comunicarse esta acumulación antes del día 25 del mes anterior al que vaya tener efecto.

Las Secciones Sindicales que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán representados por un solo delegado sindical.

CAPITULO X - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 43.-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud examinada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio. Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada.

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Formación en materia de Seguridad y Salud a los delegados de Prevención.
- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

ARTICULO 44.- DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- El número de delegados de Prevención se determinará conforme al artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumirán las funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales asignadas por la Ley.

2. Los delegados de Prevención contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

ARTÍCULO 45.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Son competencias del delegado de Prevención:

- Colaborar con la Entidad Local en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultado, con carácter previo a su ejecución, acerca de lo siguiente:

a) La planificación y la organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/1995.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2.- En el ejercicio de las competencias atribuidas al delegado de Prevención, estará facultado para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél 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.

d) Recibir de la Entidad Local las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) La adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

3.- Los informes que deban emitir los delegados de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

4.- La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el delegado de Prevención deberá ser motivada.

ARTÍCULO 46.- GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Los delegados de Prevención en su condición de representante de los trabajadores tendrán las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por los delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

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 convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre el delegado de Prevención.

3.- Los delegados de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

ARTÍCULO 48.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

1. El Ayuntamiento garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante, esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

2. Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

ARTICULO 49.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud conforme a lo regulado en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo las competencias y facultades establecidas en el precepto 39.

ARTICULO 50.- VESTUARIOS.

Se estará a lo dispuesto del resultado de la evaluación de la Evaluación de Riesgos de cada puesto de trabajo Hasta tanto en cuanto se lleve a efecto por el Comité de Seguridad y Salud, se hará un estudio que refleje los puestos de trabajo que deban proveerse de vestuario. Este será el más idóneo para cada trabajo determinado, habida cuenta de los puestos de trabajo y la climatología. Al personal que se le facilite vestuario o elementos de protección de seguridad, vendrán obligados a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo.

La fecha de entrega de los mismos y cuando proceda, se efectuará antes del día 31 de marzo de cada año.

La relación del vestuario se recoge en los anexos.

CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTICULO 51 - RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Todos los trabajadores incluidos en este Acuerdo quedan sujetos al régimen disciplinario establecido para el personal. Por tanto, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que regula el Reglamento de Régimen Disciplinario de los empleado/a público/as de la Administración del Estado, 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 aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

Las faltas cometidas por los empleados/as públicos/as en el ejercicio de sus funciones podrán ser muy graves, graves y leves.

A efectos disciplinarios se considerará como falta muy grave el acoso sexual y moral por razón de sexo.

ARTICULO 52.-FALTAS MUY GRAVES. -TREBET

Son faltas muy graves:

- Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El abandono del servicio. Abandonar el trabajo, ocupando puesto de responsabilidad
- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales, asimismo, el fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas. Violar el secreto de correspondencia o documentos
- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a huelga.
- La realización de cualquier actividad laboral estando en situación de baja laboral
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

ARTICULO 53.- FALTAS GRAVES. -

Son faltas graves:

- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el Servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- La grave desconsideración con los superiores, compañeros /as o subordinados /as.
- Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- La emisión de informes manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.
- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando los dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- La grave perturbación del servicio.
- El atentado grave a la dignidad de los /as trabajadores /as o de la administración.
- La grave falta de consideración con los /as administrados /as.
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- Haber sido sancionado /a por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- Embriaguez
- no comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la empresa o la seguridad Social

- Faltar al trabajo tres días sin justificación al mes
- La simulación de enfermedad o accidente
- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control
- Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada
- La negligencia intencionada en el trabajo, cuando cause perjuicio grave
- La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo y el uso de enseres y herramientas propiedad de la empresa para fines propios.

ARTICULO 54.- FALTAS LEVES. -

Son faltas leves:

- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave. De una a cuatro faltas de puntualidad alternas o tres consecutivas durante un mes o nueve faltas al trimestre, sin que exista causa justificada.
- La falta de asistencia injustificada de un día.
- La incorrección con el público, superiores, compañeros /as o subordinados /as.
- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones los empleados/as públicos/as, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- No comunicar ante la Empresa el parte de baja, alta o parte de confirmación derivado de las situaciones de enfermedad o accidente en el plazo de tres días hábiles a la fecha del hecho causante.

ARTICULO 55.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1.- Los empleados/as públicos/as incurrirá en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos por este Convenio Colectivo.

2.- La extinción del contrato laboral no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.

3.- Los empleados/as públicos/as que indujeran a otros a la realización de actos o conducta constitutivos de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

4.- Igualmente incurrirán en responsabilidad los /as trabajadores /as que encubrieren las faltas consumadas muy graves y graves cuando de dicho acto se deriven graves daños para la Administración o los /as ciudadanos /as.

ARTICULO 56.- APLICACIÓN DE SANCIONES.

Por razón de las faltas a que se refiere este capítulo, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio de los empleado/a público/as, que en el caso de los empleado/a público/as interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- Cualquier otra que se establezca por ley

ARTÍCULO 57.- IMPOSICIÓN EN LAS SANCIONES.

La sanción de despido disciplinario únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.

La sanción de suspensión de empleo y sueldo podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves. La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a cuatro años ni inferior a dos; si se impone por falta grave, no excederá de dos años.

Si la suspensión firme no excede del periodo en el que el/la trabajador/a permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

Los/as trabajadores/as responsables de la comisión de faltas que supongan daños en los locales, material o documentos de los servicios estarán obligados a reponer los daños causados. La determinación y valoración del daño causado se realizará en el procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 58.- INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en el presente capítulo.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al/la inculcado/a que deberá evacuarse en todo caso, y comunicar a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 59.- RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL.

1.-La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

2.- Si durante la subsanación del procedimiento sancionador se produjere la extinción del contrato de trabajo se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones.

ARTÍCULO 60.- PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Será de aplicación lo establecido 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.

ARTICULO 61.- INCOACION EXPEDIENTE.

En cualquier momento del procedimiento en que el/la instructor/a aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en

conocimiento de la Autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal.

Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera. No obstante, cuando el procedimiento judicial que en su caso se incoe sea necesario para la determinación de los hechos, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

ARTÍCULO 62.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1.- El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio, por resolución de la alcaldía, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de los/as subordinados/as o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará instructor/a, que deberá ser un empleado/a público/a de carrera.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del/la Instructor/a, se notificará al/la trabajador/a sujeto a expediente, así como al/la designado/a como instructor/a.

2.- Iniciado el procedimiento, la alcaldía podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, con un plazo máximo de seis meses.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3.- El/la instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El/la instructor/a como primera actuación, procederá a recibir declaración al/la presunto/a inculcado/a.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a 10 días contados a partir de la incoación del procedimiento, el/la instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones puedan ser de aplicación. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.

El pliego de cargos se notificará al/la inculcado/a concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes, para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de veinte días. El/la instructor/a podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Cumplimentada las diligencias previstas en el apartado anterior el/la instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el/la inculcado/a, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del/la trabajadora/a, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el/la instructor/a al/la interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el/la instructor/a cuanto considere conveniente en su defensa.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

CAPITULO XII – PREVENCIÓN DEL ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. DE ACOSO LABORAL Y PLAN DE IGUALDAD

ARTICULO 63.- ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

1. La no discriminación por razón de sexo contemplada en el artículo 14 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Orgánica nº 3/2007, de 22 de marzo, constituye un valor esencial en el marco de este Convenio. Para evitar situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, la Entidad Local adoptará las medidas preventivas precisas, ya sean formativas, de sensibilización, etc. A tales efectos se establece el siguiente protocolo de actuación.

Este Ayuntamiento en Anexo 2 aprueba el Protocolo de actuación frente al acoso laboral. La trabajadora o trabajador que fuese objeto de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los trabajadores. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

Todo trabajador que tenga conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

El jefe inmediato o el representante de los trabajadores del Ayuntamiento, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible,

de la Entidad Local, quién a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

ARTICULO 64.- ACOSO LABORAL

1. La trabajadora o trabajador que fuese objeto de situaciones de acoso laboral, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los trabajadores. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

Se incluye en el Anexo 2 dicho protocolo. 2. Todo trabajador que tenga conocimiento de una situación de acoso laboral está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

3. El jefe inmediato o el representante de los trabajadores del Ayuntamiento, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Entidad Local, quién a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

4. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

5- Se deberá aprobar, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, Este Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con los representantes sindicales y su cumplimiento será evaluado con carácter anual. Se corresponde con el Anexo 3

CAPITULO XIII SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ARTICULO 65.- COMISION PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA.

1. Se constituirá una comisión paritaria, cuya finalidad será el conocer y resolver las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo. Las resoluciones adoptadas por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio convenio colectivo.

2. Composición. - Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de interpretación, aplicación y seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este Convenio, así como de aquellos que emanen de la legislación vigente.

3. La comisión paritaria estará formada por 3 vocales de cada parte y un secretario/a, actuando como presidente de la misma, un representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará el secretario/a por escrito, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntado Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar.

4. Competencias. - La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio, y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivos como individuales surjan de la aplicación de la legislación vigente en cada momento.

5. Tanto los / as trabajadores / as acogidos al presente Convenio, como el Ayuntamiento, cuando tengan problemas de aplicación o interpretación de lo establecido en este acuerdo o de lo establecido en la legislación aplicable deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria de este Acuerdo.

6. La Comisión Mixta asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral de la empresa.

7. Las resoluciones de la Comisión Mixta tendrán los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Acuerdo.

8. Procedimiento. - Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, tanto la empresa como los / as trabajadores / as, cuando tengan conflictos se dirigirán a la comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estime oportunas.

9. La comisión resolverá, mediante resolución escrita, de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser adoptados por acuerdo de las dos partes (Ayuntamiento y representantes de los / as trabajadores / as).

10. Los acuerdos se enviarán a los / as interesados / as en un plazo de 5 días después de celebrada la reunión.

11. En caso de que no se llegare a acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta Paritaria en el plazo de 5 días hábiles después de celebrada la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los / as interesados / as, donde se recogerá la posición de cada parte y cuanta información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la jurisdicción competente o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

12. Convocatoria de la Comisión. - La convocatoria de reunión de la Comisión Paritaria del Convenio podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

13. Podrá realizarse convocatoria con carácter urgente, cuando ambas partes reconozcan el carácter de la misma.

14. Sesiones Comisión paritaria. - Se levantará acta, actuando como secretario / a de la Comisión el de la Corporación o empleado/a público/a / a en quien delegue.

15. Domicilio de la comisión. - El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en la sede del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

Vinculación a la totalidad. - Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Convenio, regularán las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores/as.

DISPOSICION TRANSITORIA

Disposición Transitoria Primera: A fin de evitar dualidad de regímenes en materia de jornada laboral se aplicarán las medidas de flexibilidad vigentes con anterioridad al presente convenio por aquellos en los que concurren los requisitos para su disfrute y así lo estiman oportuno.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. - ambas partes manifiestan el propósito de que el presente Convenio regule la totalidad de las condiciones económicas, laborales y sociales.

Disposición Final Segunda. - Las partes negociadoras, junto con sus asesores jurídicos, formarán una comisión de resolución extrajudicial de conflictos.

Disposición Final Tercera. -Lo dispuesto en el presente Convenio entrará en vigor y tendrá plena eficacia con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dejando sin efecto cualquier otro acuerdo vigente anterior a la firma del presente.

14 de enero de 2026. Fdo.: FRANCISCO MANUEL PEREA PEREA.
TRABAJADOR SOCIAL. Fdo.: MARIA DEL CARMEN ALVAREZ CHACON.
TESORERA. **Nº 27.602**

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: RUIZ SISTEMAS, SL

Expediente: 11/01/0339/2025
Fecha: 06/02/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: ANGELA VERDUGO MORAN
Código 11101512012021

Visto el texto de la modificación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SISTEMAS RUIZ (RUCA) (11101512012021) suscrito entre la comisión paritaria/ negociadora y la representación empresarial, con fecha de entrada en el registro de convenios colectivo (REGCOM) el día 30-12-2025, y subsanado el 4-02-2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción de la citada modificación del artículo 13 del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SISTEMAS RUIZ (RUCA), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 6 de febrero de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN
ACTA DELA PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA/ COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE RUIZ SISTEMAS, S.L. (RUCA) PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 13.- SOBRE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL REUNIDAS LAS PARTES

Siendo las 14:00 horas del día 9 de diciembre de 2025, se reúnen las personas que se relacionan en el presente Acta de forma presencial en las instalaciones de RUCA, representando a la parte empresarial (RUCA) y a la parte social, reconociéndose ambas partes la capacidad y legitimidad plena para la negociación de la modificación del artículo 13 del convenio colectivo de la empresa.

Habiendo sido convocados a la reunión todos las personas que componen la Comisión negociadora / Comisión Paritaria del convenio colectivo por el banco social, asisten a la reunión:

- . D. Pedro Serrano Ruiz
- . D. Francisco J. Mancilla García
- . D. Francisco Soto Alcón
- . Dª Berta García Fatas
- . D. Jesús Gil Llamas

En representación de RUCA:

- . D. Francisco Ruiz Leal
- . Dª Esther Ruiz Leal

Da comienzo la reunión con la propuesta de la empresa de modificar el artículo 13 del Convenio Colectivo de RUCA consistente en adaptar la clasificación profesional vigente y regulada en el mismo a fin de adaptarla, en parte, a la clasificación recogida en el Convenio Colectivo del sector, concretamente el Convenio Colectivo del Metal de la provincia de Cádiz regulada en el artículo 38 y Anexo I del mismo.

Para ello, se presenta una nueva clasificación profesional que refleja de manera más precisa la estructura y funciones reales dentro de la organización.

De esta forma, la clasificación profesional recogida en el artículo 13 del convenio colectivo de RUCA reza como sigue:

Grupo Primero: Personal Técnico

- Titulados Universitarios Grado Superior
- Titulados Universitarios Grado Medio
- Contable
- Oficial Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Delineante

Grupo Segundo: Personal de Servicios

- Profesional Oficio 1ª
- Profesional Oficio 2ª
- Profesional Oficio 3ª
- Agente Comercial

La nueva propuesta de clasificación profesional presentada por el banco empresarial incluye las siguientes categorías profesionales:

CATEGORÍAS PROPUESTAS PARA 2026 CONVENIO COLECTIVO RUCA
AGENTE COMERCIAL
AUXILIAR ADMINIS
COORD DE INST JUNIOR
COORD DE INST SENIOR
COORD DE SERVICIOS JUNIOR
COORD DE SERVICIOS SENIOR
DELINEANTE JUNIOR
DELINEANTE SENIOR
DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO
ING JEFE DE OBRA JUNIOR
ING JEFE DE OBRA SENIOR
MOZO ALMACÉN
OFICIAL 1ª INSTALACIONES
OFICIAL 1ª SERVICIOS
OFICIAL 2ª INSTALACIONES
OFICIAL 2ª SERVICIOS
OFICIAL 3ª INSTALACIONES
OFICIAL 3ª SERVICIOS
OFICIAL A* INSTALACIONES
OFICIAL A* SERVICIOS
OFICIAL ADMINIST
OFICIAL B* INSTALACIONES
OFICIAL B* SERVICIOS
RESPONSABLE ALMACÉN
SAT
TALLER OFICIAL 1º
TALLER OFICIAL 2º

La tabla de equivalencia entre las categorías profesionales anteriores y la propuesta es la siguiente:

CATEGORÍAS ACTUALES CONVENIO COLECTIVO RUCA	CATEGORÍAS PROPUESTAS PARA 2026 CONVENIO COLECTIVO RUCA
AGENTE COMERCIAL	AGENTE COMERCIAL
AUXILIAR ADMINIS	AUXILIAR ADMINIS
OFICIAL 1ª	COORD DE INST JUNIOR
OFICIAL 1ª	COORD DE INST SENIOR
OFICIAL 1ª	COORD DE SERVICIOS JUNIOR
OFICIAL 1ª	COORD DE SERVICIOS SENIOR
DELINEANTE	DELINEANTE JUNIOR
DELINEANTE	DELINEANTE SENIOR
	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO
ING JEFE DE OBRA	ING JEFE DE OBRA JUNIOR
ING JEFE DE OBRA	ING JEFE DE OBRA SENIOR
OFICIAL 3ª	MOZO ALMACÉN
OFICIAL 1ª	OFICIAL 1ª INSTALACIONES
OFICIAL 1ª	OFICIAL 1ª SERVICIOS
OFICIAL 2ª	OFICIAL 2ª INSTALACIONES
OFICIAL 2ª	OFICIAL 2ª SERVICIOS
OFICIAL 3ª	OFICIAL 3ª INSTALACIONES
OFICIAL 3ª	OFICIAL 3ª SERVICIOS
OFICIAL 1ª	OFICIAL A* INSTALACIONES
OFICIAL 1ª	OFICIAL A* SERVICIOS
OFICIAL ADMINIST	OFICIAL ADMINIST
OFICIAL 1ª	OFICIAL B* INSTALACIONES
OFICIAL 1ª	OFICIAL B* SERVICIOS
OFICIAL 1ª	RESPONSABLE ALMACÉN
OFICIAL 1ª	SAT
OFICIAL 1ª	TALLER OFICIAL 1º
OFICIAL 2ª	TALLER OFICIAL 2º

Así, se propone que la redacción del artículo 13 del Convenio Colectivo de RUCA sea:

Grupo Primero: Personal Técnico

Ingeniero Jefe/a de Obra Senior
Ingeniero Jefe/a de Obra Junior
Director/a de Departamento
Oficial Administrativo
Auxiliar Administrativo
Delineante Senior
Delineante Junior

Grupo Segundo: Personal de Servicios

Coordinador de Instalaciones Senior
Coordinador de Instalaciones Junior
Coordinador de Servicios Senior
Coordinador de Servicios Junior
Oficial 1ª Instalaciones
Oficial 1ª Servicios
Oficial 2ª Instalaciones
Oficial 2ª Servicios
Oficial 3ª Instalaciones
Oficial 3ª Servicios
Oficial A* Instalaciones
Oficial A* Servicios
Oficial B* Instalaciones
Agente Comercial
Responsable Almacén
Mozo Almacén
SAT
Taller Oficial 1ª
Taller Oficial 2ª

El banco social analiza la propuesta y manifiesta su conformidad respecto de la misma al considerar que esta respeta, en parte, la estructura y criterios del Convenio Colectivo del sector ya que es una medida que acerca la estructura organizativa de RUCA a la establecida en el Convenio Colectivo sectorial y, en cualquier caso, se ajusta en mayor medida a la realidad de RUCA.

Ambas partes acuerdan la modificación del artículo 13 del convenio colectivo de RUCA en los términos propuestos, acordando su firma y aprobación.

No existiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión. Y en prueba de conformidad con lo expuesto en la presente acta, se procede a su firma por todos los asistentes en lugar y fecha indicados al comienzo de la presente acta.

Asimismo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en fecha 09.12.2025.

Firmando los asistentes de conformidad: D. Francisco Ruiz Leal. Dª. Esther Ruiz Leal. D. Pedro Serrano Ruiz. D. Francisco Soto Alcón. D. Jesús Gil Llamas. Dª. Berta García Datas. D. Francisco J. Mancilla García.

Nº 27.703

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN (FUNCIONARIOS)

Expediente: 11/13/0012/2026

Fecha: 28/01/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: SUSANA TORO TROYA Código 11100162132026

Visto el texto de el ACUERDO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 21/01/2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado ACUERDO DEL PERSONAL FUNCIONARIO que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Villamartín, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 28 de enero de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

ACUERDO REGULADOR FUNCIONARIOS/AS AYTO VILLAMARTIN

CAPÍTULO I.- ÁMBITOS DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Ámbito Funcional

El presente acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal en situación de servicio activo, en régimen empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín.

En todo aquello que no esté recogido en el presente acuerdo se aplicarán las disposiciones legales que dicte el estado o la Comunidad Autónoma, en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación legal de los Trabajadores.

Se considerarán incorporados a las presentes Normas Reguladoras, los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y provincias), o la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

ARTÍCULO 2.- Ámbito Temporal

Este Acuerdo será de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, el cual tendrá una vigencia de 2 años, y entrará en vigor tras su aprobación por Pleno y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo anterior, el Acuerdo se prorrogará de año en año salvo que exista denuncia expresa de alguna de las partes legitimadas con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo Acuerdo, al inicio del último trimestre de vigencia. No obstante, denunciado en forma, y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3.- Ámbito Territorial

Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín.

ARTICULO 4.- Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, sin perjuicio de las mejoras que las partes firmantes puedan acordar durante la vigencia del presente acuerdo o sean de aplicación por la legislación vigente.

No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente acuerdo, este deberá adaptarse a lo dispuesto por la misma, facultándose para ello a la comisión de interpretación y seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del Acuerdo.

CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- Principios Generales

La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento con sujeción a este Acuerdo y a la legislación vigente. Los cambios organizativos llevados a cabo bajo la potestad autoorganizativa de la Administración, serán comunicados a los representantes de los trabajadores.

5.1 Gestión de los Servicios Públicos

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 éstos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la administración con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran convenientes adoptar medidas tendentes:

- a) Información personalizada al ciudadano
- b) La creación de ventanilla única de atención al ciudadano
- c) La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- d) La agilización y simplificación de los procesos administrativos

ARTÍCULO 6.- Racionalización del Trabajo.

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos
- b) Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- c) Establecimiento de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal
- d) Vigilancia y control del absentismo laboral.

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 7.- Plantilla de personal

El Excmo. Ayuntamiento de Villamartín aprobará anualmente, a través del presupuesto la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

La amortización de posibles plazas requerirá la negociación con el Los delegados de personal.

Contendrá, asimismo, la denominación de los puestos de trabajo, naturaleza de la relación y duración de ésta, agrupándose los puestos por servicios conforme al organigrama del Excmo. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo es un documento esencial de naturaleza técnica a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

CAPÍTULO III.- INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 9.- Incompatibilidades

Referido a las incompatibilidades del persona, se aplicará lo previsto en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/85 sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, y el 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.

CAPÍTULO IV.- JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 10.- Jornada Laboral

En aplicación disposición final vigésima octava sobre la modificación de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 donde, en su punto dos. Se modifican los apartados dos y tres de la Disposición adicional centésima cuarenta y cuarta de forma que la entidad local, podrá establecer en sus calendarios laborales «Dos. No obstante, lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos». La jornada laboral ordinaria será de 1417 horas anuales, lo que corresponde con un horario semanal de 32,5 horas semanales,

Los trabajadores con una jornada superior a seis horas diarias tendrán derecho a un descanso de treinta minutos y los de menos, tendrán derecho al tiempo proporcional en función a su jornada.

Se consideran días no laborables durante la vigencia del presente acuerdo. Las 12 fiestas que se determinan en el Calendario de la Comunidad Autónoma, más los dos días de las fiestas locales.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

10.1 Jornadas especiales periodo estival, semana santa, navidad y feria.

Desde el 1 de junio al 30 de septiembre (ambos incluidos), el horario será de 8 a 14 horas, así como en Semana Santa y Navidad. Durante la semana de feria el horario tendrá una reducción de dos horas y constarán en el calendario laboral anual.

La adaptación horaria producida con ocasión de la especial jornada mencionada anteriormente se recuperará con la participación en cursos de formación, u horas de trabajo acumuladas previamente y debidamente justificadas, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

10.2 Jornada especial por proximidad a la jubilación, puedes observar en algunos acuerdos de personal empleado/a público/a que se han aprobado que la redacción es la siguiente:

El personal empleado/a público/a del Ayuntamiento con independencia del régimen de jornada que tengan asignado, que cumpla los 60 años y hasta el año anterior a su jubilación dispondrán de 1,5 horas diarias de reducción. Siendo la reducción del último año de 2 horas. A efectos de organizar los efectivos, se organizará al personal con reducción horaria de forma que los departamentos no se vean afectados por falta efectiva de trabajo.

El trabajador que voluntariamente o mediante reconocimiento del órgano competente se mantuviese en activo y no accediera a la jubilación cumpliendo los requisitos para ello, no dispondrá de dicha reducción, debiendo realizar la jornada ordinaria del resto de empleados públicos.

Se aplicará de conformidad con la Disposición Adicional centésima cuarenta y cuarta, apartados dos y tres, de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, esta jornada especial no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural

Este régimen de jornada es incompatible con cualquier tipo de reducción de jornada previsto en este Acuerdo o en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

10.3 Medidas de conciliación:

Se ajustará al art. 8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

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

Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Los empleados o empleadas 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. La Administración podrá conceder 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. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración 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 el empleado o la empleada 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.

Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

10.4 Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo:

1 los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados y que no se correspondan con permisos retribuidos, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de los próximos siete días en que la ausencia se produzca.

2 la parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

Justificación de ausencias

1 en los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita y la imposibilidad de no poder asistir fuera del horario de trabajo.

2 en los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberán darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y fehaciente y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá de justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad. Durante el año natural no se aplicará descuento por ausencia a un máximo de cuatro días, tres de ellos pueden ser consecutivos, siempre que se justifiquen las ausencias motivadas por facultativo la enfermedad o accidente.

ARTÍCULO 11.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

La oferta de empleo público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes. Indicará así mismo, las que de ellas deban de ser objeto de provisión de las restantes. La publicación de la Oferta de Empleo Público obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del primer trimestre de cada año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en las mismas.

ARTÍCULO 12.- VACACIONES

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan

proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

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

- Quince años de servicio:Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio:Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio:Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio:Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

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

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

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

El período de vacaciones anuales retribuidas de los empleado/a público/as públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los empleados públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo que establezca la normativa.

ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Se reconocen los siguientes permisos retribuidos a los trabajadores que prestan servicios en la Entidad Local.

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 empleado/a público/a 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.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

f) 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 de los empleado/a público/as, 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, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el empleado/a público/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

Tendrá el mismo derecho el empleado/a público/a que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado/a público/a 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.

j) Por tiempo indispensable 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.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Además, tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales, sin perjuicio que las necesidades del servicio lo permitan. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

n) Los empleados o empleadas públicos que se presenten a procesos electorales, así como los que sean nombrados presidentes, presidentas o Vocales en las mesas electorales, tendrán derecho a los permisos previstos en las normas y resoluciones correspondientes en los términos que allí se prevean.

ARTÍCULO 14. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORA Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GENERO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS

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

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de mono parentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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.

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.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de momoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de mono parentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período 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 trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de momoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de mono parentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de momoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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 período 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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal 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 diecinueve semanas.

En el supuesto de mono parentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de momoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de mono parentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso 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, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del período de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, 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 empleado/a público/a, 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 empleado/a público/as 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.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, 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 funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, 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) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado/a público/a 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 aquella, 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 le sea de aplicación, el empleado/a público/a 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.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleado/a público/as 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 empleado/a público/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleado/a público/as 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.

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: no tendrá carácter retribuido y 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, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

CAPÍTULO V. - RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 15.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los empleados públicos se clasifican en básicas (sueldo y trienios) y complementarias (complemento específico y complemento de destino).

Las básicas retribuyen la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o Grupo y la antigüedad en éste.

Las complementarias compensan las características del puesto de trabajo, la carrera, profesional o el desempeño, así como el rendimiento o resultado obtenido por el trabajador.

ARTICULO 16. – SUBIDAS SALARIALES.

Las retribuciones serán actualizadas conforme la Ley de Presupuestos Generales del Estado

ARTÍCULO 17.- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

ARTÍCULO 18.- GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación en grupos profesionales se realiza de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

Grupo A. dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de licenciado para acceder al subgrupo A1, y de diplomado para el A2.

Grupo B

Este grupo incluye a los empleados públicos que tienen un nivel medio de responsabilidad y competencias técnicas.

Para el acceso es requisito indispensable estar en posesión del título de Técnicos Superiores de FP, nivel MECES 1 en estudios superiores.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2.

Para el acceso al grupo C, subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Para el grupo C, subgrupo C2 se debe estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Grupo AP.

Para el acceso a este grupo no se exigirá titulación alguna, encuadrándose el personal de oficios.

ARTICULO 19 - SUELDO

Dependerá del Subgrupo o Grupo al que pertenezca el trabajador. Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal empleado/a público/a.

ARTICULO 20 – TRIENIOS

Se abonarán por permanecer tres años en un Cuerpo o Escala, Clase o categoría. Su cuantía se corresponde con la señalada para los empleado/a público/as recogida anualmente en la LGPE.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador/a en la fecha de su cumplimiento. El efecto del trienio se producirá a partir del mes de su cumplimiento.

A efectos de trienios se tendrá en cuenta el tiempo realizado en la Mili o Prestación Social sustitutoria. Así como el tiempo trabajado en otras administraciones. El reconocimiento de servicios prestados se adquirirá una vez el empleado público presente sus servicios con carácter permanente en el Ayuntamiento de Villamartín.

ARTICULO 21 – PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se devengarán por semestres, se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de junio y diciembre. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado. Su importe se ajustará a lo regulado para el personal empleado/a público/a en cada año.

ARTICULO 22.-COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El complemento de destino se asigna atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Este concepto retribuye el nivel del puesto que desempeña el trabajador, reflejando el lugar que ocupa dentro del organigrama y la estructura jerárquica de la organización municipal. Es un complemento retributivo objetivo vinculado al puesto de trabajo.

2. El nivel de complemento de destino se consolidará a partir del segundo año de su reconocimiento.

2. El Pleno de la Corporación, a través de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, es el competente para asignar un nivel a cada puesto de trabajo. Los niveles, sus límites y cuantía de éstos, se corresponden con los señalados para los empleado/a público/as de la Administración del Estado, recogidos anualmente en la LGPE. Lo trascendente para determinar un nivel u otro es el puesto de trabajo que se desempeña, no el Cuerpo o Escala del trabajador.

ARTICULO 23.-COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. El Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, es el competente para determinar los puestos que deben tener este concepto retributivo. Su asignación debe ser motivada, valorando las funciones y condiciones particulares que concurren objetivamente en los puestos de trabajo. Se fija atendiendo únicamente a las características de los puestos de trabajo, conforme a las condiciones particulares de éstos, obviando todo matiz subjetivo derivado de las personas que los desempeñan. Una vez fijado solo podrá modificarse por reclasificación del puesto o, por la alteración justificada de las funciones de éste.

2. Referido a la cuantía del complemento específico, ésta la determina el Pleno de la Entidad Local, al aprobar de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo su incremento anual fijado en la Ley de Presupuestos del Estado.

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

ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que trabajador/a desempeña su trabajo.

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

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar situaciones extraordinarias y urgentes.

Los términos y las cuantías asignadas por complemento de productividad y gratificaciones extraordinarias, serán fijadas conforme lo dispuesto en el Reglamento de Productividad y gratificaciones del Ayuntamiento de Villamartín, anexados al presente Acuerdo.

ARTICULO 25.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Se percibirán conforme lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, se fija en 0,26 euro por kilómetro. Las citadas cantidades se actualizarán conforme a lo recogido en la LGPE y legislación vigente en cada momento.

ARTICULO 26.- INDEMNIZACIÓN POR RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Aquellos trabajadores que para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo se les requiera que deban estar en posesión del preceptivo permiso de conducir para el desempeño del puesto el Ayuntamiento de Villamartín les abonará el importe de las tasas y gastos derivados de dicha renovación.

CAPITULO VI.- EXCEDENCIAS.

ARTICULO 27.- EXCEDENCIAS

La excedencia de los empleado/a público/as de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de género o de violencia sexual.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los empleado/a público/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

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

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

6. Los empleado/a público/as 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 o de violencia sexual.

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.

CAPITULO VII.- DERECHOS Y AYUDAS SOCIALES.

El articulado comprendido en el presente Capítulo, será de aplicación únicamente al personal que desempeñe sus servicios con carácter permanente o lleve desempeñando de forma ininterrumpida el puesto con al menos dos años.

El abono de las mismas estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y previa solicitud del interesado, acreditando la situación objeto de ayuda.

ARTICULO 28.- INCAPACIDAD TEMPORAL DEL EMPLEADO PUBLICO.

El trabajador en situación de incapacidad temporal percibirá el 100% de las retribuciones del puesto que desempeña. Siempre y cuando:

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades profesionales o laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/o por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La empleado/a público enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a comunicar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica o por cualquier medio que garantice el conocimiento de la situación del empleado/a al Ayuntamiento, salvo causa mayor de urgencia, dentro del primer día de la enfermedad, en caso contrario no podrá percibir el 100%. En los mismos términos y consecuencias deberá comunicar el alta.

ARTÍCULO 29.- AYUDAS SOCIALES

A) En concepto de ayuda por hijo con discapacidad, el personal percibirá la cantidad de:

- 80.00 - euros mensuales para minusvalías del 33 al 50%
- 100.00 - euros mensuales para minusvalías del 51 al 75%
- 150.00 euros mensuales para minusvalías del 76 al 100%

B) En concepto de nupcialidad, el Trabajadores percibirá la cantidad de 150.00. – euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen Trabajadores del Ayuntamiento de Villamartín, sólo corresponderá a uno de ellos. Esta misma cuantía percibirán las parejas que se constituyan de hecho y lo acrediten documentalmente.

C) En concepto de natalidad, el Trabajadores percibirá la cantidad de 150.00. - euros por cada hijo. En el supuesto de que el cónyuge fuesen Trabajadores del Ayuntamiento de Villamartín, sólo corresponderá a uno de ellos.

ARTICULO 30.- PREMIO DE JUBILACION

El empleado público que acceda a la jubilación, será retribuido por un importe equivalente a 100 euros por cada año de servicio. (Máximo de 40 años) y siempre que el empleado se jubile a la edad reglamentaria para la jubilación forzosa, no computándose periodos superiores para el abono del premio que el de la edad máxima de jubilación.

En el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez, el cónyuge o en su defecto los hijos huérfanos sometidos a la patria potestad, percibirán el premio que se refleja en este artículo, en proporción al tiempo de los servicios prestados por el sujeto causante.

ARTÍCULO 31.- AYUDAS POR ESTUDIOS A EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento promoverá entre los empleados públicos la formación reglada, para ello se establece con carácter general una ayuda de estudios consistente en el 50%, de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de libros de texto, hasta un máximo de 180 euros por ambos conceptos. Para la obtención de dicha ayuda en años sucesivos será condición indispensable que se acredite haber superado al menos el 50% de las asignaturas del curso anterior.

Asimismo, se promoverá la formación y promoción del personal mediante cursos especializados.

En caso que los estudios que se cursen tuviesen relación con la actividad que la persona ejerza en el Ayuntamiento, dicha ayuda por matrícula será del 75 %, dicho importe se abonará para un curso como máximo por año y persona.

ARTÍCULO 32.- AYUDAS DE ESTUDIO A HIJOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Se percibirán en concepto de ayuda de estudios por cada hijo e hija las cantidades siguientes: 260€

Cuando se cursen estudios universitarios, sólo se aprobará ayuda al estudio para una sola carrera. Esta ayuda sólo cubrirá los cursos académicos oficiales establecidos para cada carrera (es decir, los años de duración marcados oficialmente para cada carrera) y, como máximo un curso adicional, teniendo en cuenta que un curso académico equivale a 60 créditos, según el real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

En caso de cursar master la ayuda se concederá para un único año.

Para los ciclos formativos de grado medio o grado superior también serán de aplicación lo recogido en el párrafo anterior, es decir, sólo se cubrirá el número de años oficiales y un curso adicional más, y sólo cubrirá un solo ciclo formativo de cada nivel.

Para ello las solicitudes se presentarán a partir del 1 de septiembre, previa justificación de matrícula y se harán efectivas a partir del mes siguiente. Serán beneficiarias de las ayudas contempladas en el párrafo anterior las personas huérfanas de padres o madres, si cualquiera de estas personas fue empleado/a público/al del Ayuntamiento y falleció encontrándose en activo.

ARTÍCULO 33.- PAGAS REINTEGRABLES

Se podrán conceder anticipos reintegrables hasta un máximo de 3000 euros, a devolver en 12, 24 o 36 mensualidades. No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta no haber reintegrado en su totalidad el anterior.

En el supuesto de que la persona beneficiaria de un anticipo vuelva a solicitarlo, ésta no podrá ser beneficiaria del mismo si hay otras personas que lo soliciten, aunque la solicitud de las últimas sea posterior a la de la primera.

Cuando alguien se haya acogido a una paga reintegrable el año anterior, no podrá volver a solicitarla hasta el último trimestre del año siguiente, si hay fondo para ello.

Se tendrá derecho durante los días del 1 al 15 de cada mes, a un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma, para todo el personal que garantice su permanencia completa en el mes que se solicita.

Si existen situaciones excepcionales como embargos, enfermedad grave, u otras, que requieran anticipos de más de 3.000 euros, serán valorados por la Comisión paritaria, siempre que haya fondo suficiente para poder hacer ese pago.

ARTÍCULO 34.- PÓLIZAS DE SEGURO.

Se actualizará cada año los trabajadores cubiertos por la póliza y las cuantías Seguros de vida y accidente

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida y accidentes, para todo el personal a su servicio sujeto a este acuerdo y que tenga como mínimo una antigüedad de un año.

Las garantías cubiertas serán las siguientes:

- Fallecimiento del asegurado	12.000 €
- Incapacidad permanente Total	12.000 €
- Incapacidad Permanente absoluta	12.000 €
- Gran Invalidez	12.000 €

Seguro de responsabilidad civil

El Ayuntamiento concertará un seguro que contemple la responsabilidad Civil y Penal por acciones realizadas por el empleado/a público/a en el ejercicio de sus funciones

Los capitales asegurados serán revalorizados de acuerdo con cada vigencia del Acuerdo.

Cualquier incidencia de este tipo que ocurra hasta tanto se suscriba la póliza correrá el importe de las indemnizaciones a cargo de la Corporación.

ARTÍCULO 35.- ASISTENCIA JURÍDICA

La corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a los empleados/as públicos y a las que la precisaren, por causas derivadas de la prestación del servicio y siempre que su acción no se dirija contra la propia Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de un expediente disciplinario por parte de la Corporación.

ARTÍCULO 36.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Los empleados públicos tienen el derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones, para ello, la Corporación promoverá la realización de cursos dirigidos hacia su formación continuada y permanente en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral, debiendo justificar dicha asistencia.

Cuando los cursos deban realizarse en régimen de plena dedicación y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar los cursos con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas sus retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el trabajador previa autorización de la dirección podrá asistir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones, debiendo justificar dicha asistencia

CAPÍTULO VIII – PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 37. – PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

Respecto a la provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos, será de aplicación la normativa vigente.

CAPÍTULO IX – COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 38.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Se reconoce el derecho de los trabajadores a participar en la Entidad Local con el fin de defender sus intereses. La citada participación se llevará a cabo a través de los delegados de Personal y Junta de Personal y sindicatos representativos.

ARTICULO 39- DERECHOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE PERSONAL Y DELEGADOS DE PERSONAL.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

- Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
- Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

3. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

ARTICULO 40 - CAPACIDAD Y SIGILO PROFESIONAL.

1. Se reconoce a los delegados de personal capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros de los delegados de personal y este en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la Entidad Local, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Corporación al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

ARTICULO 41. – GARANTÍAS Y FACULTADES SINDICALES

Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los empleado/a público/as, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
- La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 empleado/a público/as:	15.
- De 101 a 250 empleado/a público/as:	20.
- De 251 a 500 empleado/a público/as:	30.
- De 501 a 750 empleado/a público/as:	35.
- De 751 en adelante:	40.

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

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

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

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

ARTICULO 42. – SECCIONES SINDICALES

El Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales y la libre afiliación de sus trabajadores a las mismas.

Las Secciones Sindicales que hayan obtenido el diez por ciento de los votos de las elecciones sindicales), tendrán derecho al nombramiento de 3 delegados sindicales, y a 1 más por cada 100 afiliados, por cada 100 afiliados más o fracción hasta un máximo de seis, este número de delegados sindicales será conjunto para los Trabajadores y laborales, estos delegados podrán dedicarse a sus actividades sindicales y gozarán de las mismas garantías que los miembros de los delegados de personal, disponiendo de las horas que por Ley correspondan, pudiendo asimismo acumular horas sindicales de los miembros de los delegados de personal pertenecientes a su Central Sindical y viceversa, siempre que no coincidan en las mismas personas, debiendo comunicarse esta acumulación antes del día 25 del mes anterior al que vaya tener efecto.

Las Secciones Sindicales que no hayan obtenido el diez por ciento de los votos estarán representados por un solo delegado sindical.

CAPITULO X - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 43.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio. Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada.

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Formación en materia de Seguridad y Salud a los delegados de Prevención.
- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

ARTICULO 44.- DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- El número de delegados de Prevención se determinará conforme al artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumirán las funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales asignadas por la Ley.

2. Los delegados de Prevención contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

ARTÍCULO 45.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Son competencias del delegado de Prevención:

- Colaborar con la Entidad Local en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultado, con carácter previo a su ejecución, acerca de lo siguiente:
 - a) La planificación y la organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
 - b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
 - c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
 - d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/1995.
 - e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
 - f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2.- En el ejercicio de las competencias atribuidas al delegado de Prevención, estará facultado para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél 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.
- d) Recibir de la Entidad Local las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) La adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

3.- Los informes que deban emitir los delegados de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

4.- La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el delegado de Prevención deberá ser motivada.

ARTÍCULO 46.- GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN.

1.- Los delegados de Prevención en su condición de representante de los trabajadores tendrá las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por los delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

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 convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre el delegado de Prevención.

3.- Los delegados de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- a) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- b) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- c) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- e) Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

ARTÍCULO 48.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

1. El Ayuntamiento garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante, esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

2. Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempeño de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

ARTICULO 49.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud conforme a lo regulado en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo las competencias y facultades establecidas en el precepto 39.

ARTICULO 50.- VESTUARIOS.

Se estará a lo dispuesto del resultado de la evaluación de la Evaluación de Riesgos de cada puesto de trabajo Hasta tanto en cuanto se lleve a efecto por el Comité de Seguridad y Salud, se hará un estudio que refleje los puestos de trabajo que deban proveerse de vestuario. Este será el más idóneo para cada trabajo determinado, habida cuenta de los puestos de trabajo y la climatología. Al personal que se le facilite vestuario o elementos de protección de seguridad, vendrán obligados a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo.

La fecha de entrega de los mismos y cuando proceda, se efectuará antes del día 31 de marzo de cada año.

La relación del vestuario se recoge en los anexos.

CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTICULO 51.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Todos los trabajadores incluidos en este Acuerdo quedan sujetos al régimen disciplinario establecido para el personal. Por tanto, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que regula el Reglamento de Régimen Disciplinario de los empleados/a público/as de la Administración del Estado, 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 aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

Las faltas cometidas por los empleados/as públicos/as en el ejercicio de sus funciones podrán ser muy graves, graves y leves.

A efectos disciplinarios se considerará como falta muy grave el acoso sexual y moral por razón de sexo.

ARTICULO 52.- FALTAS MUY GRAVES. -TREBET

Son faltas muy graves:

- a) Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio. Abandonar el trabajo, ocupando puesto de responsabilidad
- d) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales, asimismo, el fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas. Violar el secreto de correspondencia o documentos
- e) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- g) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- h) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- i) La realización de cualquier actividad laboral estando en situación de baja laboral.
- j) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- k) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- l) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

ARTICULO 53.- FALTAS GRAVES. -

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el Servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando los dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los/as trabajadores/as o de la administración.
- p) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- r) Haber sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- s) Embriaguez
- t) no comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la empresa o la seguridad Social
- u) Faltar al trabajo tres días sin justificación al mes
- v) La simulación de enfermedad o accidente
- w) Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control
- x) Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada
- y) La negligencia intencionada en el trabajo, cuando cause perjuicio grave
- z) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo y el uso de enseres y herramientas propiedad de la empresa para fines propios.

ARTICULO 54.- FALTAS LEVES. -

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave. De una a cuatro faltas de puntualidad alternas o tres consecutivas durante un mes o nueve faltas al trimestre, sin que exista causa justificada.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados/as públicos/as, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- f) No comunicar ante la Empresa el parte de baja, alta o parte de confirmación derivado de las situaciones de enfermedad o accidente en el plazo de tres días hábiles a la fecha del hecho causante.

ARTICULO 55.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

- 1.- Los empleados/as públicos/as incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en este Acuerdo Regulatorio.
- 2.- La separación del servicio no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.
- 3.- Los empleados/as públicos/as que indujeran a otros a la realización de actos o conducta constitutivos de falta disciplinaria, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
- 4.- Igualmente incurrirán en responsabilidad los empleados/as públicos/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves y graves cuando de dicho acto se deriven graves daños para la Administración o los/as ciudadanos/as.

ARTICULO 56.- APLICACIÓN DE SANCIONES.

Por razón de las faltas a que se refiere este capítulo, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los empleado/a público/as, que en el caso de los empleado/a público/as interinos comportará la revocación de su nombramiento.
- b) Suspensión firme de funciones con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por ley

ARTÍCULO 57.- IMPOSICIÓN EN LAS SANCIONES.

a) Separación del servicio de los empleado/a público/as, que en el caso de los empleado/a público/as interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

Si la suspensión firme no excede del periodo en el que el/la trabajador/a permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

Los/as trabajadores/as responsables de la comisión de faltas que supongan daños en los locales, material o documentos de los servicios estarán obligados a reponer los daños causados. La determinación y valoración del daño causado se realizará en el procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 58.- INSTRUCCIÓN EXPEDIENTES.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en el presente capítulo.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al/la inculcado/a que deberá evacuarse en todo caso, y comunicar a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 59.- RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL.

1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

2.- Si durante la subsanación del procedimiento sancionador se produjere la extinción del contrato de trabajo se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones.

ARTÍCULO 60.- PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Será de aplicación lo establecido 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.

ARTICULO 61.- INCOACION EXPEDIENTE.

En cualquier momento del procedimiento en que el/la instructor/a aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la Autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal.

Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera. No obstante, cuando el procedimiento judicial que en su caso se incoe sea necesario para la determinación de los hechos, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

ARTÍCULO 62.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1.- El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio, por resolución de la alcaldía, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de los/as subordinados/as o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará instructor/a, que deberá ser un empleado/a público/a de carrera.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del/la Instructor/a, se notificará al/la trabajador/a sujeto a expediente, así como al/la designado/a como instructor/a.

2.- Iniciado el procedimiento, la alcaldía podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, con un plazo máximo de seis meses.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3.- El/la instructor/a ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El/la instructor/a como primera actuación, procederá a recibir declaración al/la presunto/a inculpado/a.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a 10 días contados a partir de la incoación del procedimiento, el/la instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones puedan ser de aplicación. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.

El pliego de cargos se notificará al/la inculpado/a concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes, para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de veinte días. El/la instructor/a podrá denegar la admisión y practica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Cumplimentada las diligencias previstas en el apartado anterior el/la instructor/a formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el/la inculpado/a, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del/la trabajadora/a, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el/la instructor/a al/la interesado/a para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el/la instructor/a cuanto considere conveniente en su defensa.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

CAPITULO XII – PREVENCIÓN DEL ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. DE ACOSO LABORAL Y PLAN DE IGUALDAD ARTICULO 63.- ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

1. La no discriminación por razón de sexo contemplada en el artículo 14 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Orgánica nº 3/2007, de 22 de marzo, constituye un valor esencial en el marco de este Acuerdo. Para evitar situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, la Entidad Local adoptará las medidas preventivas precisas, a sean formativas, de sensibilización, etc. A tales efectos se establece el siguiente protocolo de actuación.

Este Ayuntamiento ha negociado el Protocolo de actuación frente al acoso laboral que en otros establece que el empleado/a público que fuese objeto de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los trabajadores. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

Todo trabajador que tenga conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

El jefe inmediato o el representante de los trabajadores del Ayuntamiento, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Entidad Local, quién a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

ARTICULO 64.- ACOSO LABORAL

1. La trabajadora o trabajador que fuese objeto de situaciones de acoso laboral, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los trabajadores. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

2. Se incluye en el Anexo 2 dicho protocolo. 2. Todo trabajador que tenga conocimiento de una situación de acoso laboral está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

3. El jefe inmediato o el representante de los trabajadores del Ayuntamiento, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Entidad Local, quién a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

4. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

5.- Se deberá aprobar, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos. Este Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con los representantes sindicales y su cumplimiento será evaluado con carácter anual. Se corresponde con el Anexo 3.

CAPITULO XIII SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ARTICULO 65.- COMISION PARITARIA DE INTERPRETACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA.

1. Se constituirá una comisión paritaria, cuya finalidad será el conocer y resolver las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del Acuerdo. Las resoluciones adoptadas por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio Acuerdo colectivo.

2. Composición. - Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de interpretación, aplicación y seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este Acuerdo, así como de aquellos que emanen de la legislación vigente.

3. La comisión paritaria estará formada por 3 vocales de cada parte y un secretario/a, actuando como presidente de la misma, un representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará el secretario/a por escrito, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntado Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar.

4. Competencias. - La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Acuerdo, y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivos como individuales surjan de la aplicación de la legislación vigente en cada momento.

5. Tanto los / as trabajadores / as acogidos al presente Acuerdo, como el Ayuntamiento, cuando tengan problemas de aplicación o interpretación de lo establecido en este acuerdo o de lo establecido en la legislación aplicable deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria de este Acuerdo.

6. La Comisión Mixta asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral de la empresa.

7. Las resoluciones de la Comisión Mixta tendrán los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Acuerdo.

8. Procedimiento. - Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, tanto la empresa como los / as trabajadores / as, cuando tengan conflictos se dirigirán a la comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estime oportunas.

9. La comisión resolverá, mediante resolución escrita, de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser adoptados por acuerdo de las dos partes (Ayuntamiento y representantes de los / as trabajadores / as).

10. Los acuerdos se enviarán a los / as interesados / as en un plazo de 5 días después de celebrada la reunión.

11. En caso de que no se llegare a acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta Paritaria en el plazo de 5 días hábiles después de celebrada la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los / as interesados / as, donde se recogerá la posición de cada parte y cuanta información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la jurisdicción competente o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

12. Convocatoria de la Comisión. - La convocatoria de reunión de la Comisión Paritaria del Acuerdo podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

13. Podrá realizarse convocatoria con carácter urgente, cuando ambas partes reconozcan el carácter de la misma.

14. Sesiones Comisión paritaria. - Se levantará acta, actuando como secretario / a de la Comisión el de la Corporación o empleado/a público/a / a en quien delegue.

15. Domicilio de la comisión. - El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en la sede del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

Vinculación a la totalidad. - Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo, regularán las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores/as.

DISPOSICION TRANSITORIA

Disposición Transitoria Primera: A fin de evitar dualidad de regímenes en materia de jornada laboral se aplicarán las medidas de flexibilidad vigentes con anterioridad al presente Acuerdo por aquellos en los que concurran los requisitos para su disfrute y así lo estiman oportuno

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera. - ambas partes manifiestan el propósito de que el presente Acuerdo regule la totalidad de las condiciones económicas, laborales y sociales.

Disposición Final Segunda. - Las partes negociadoras, junto con sus asesores jurídicos, formarán una comisión de resolución extrajudicial de conflictos.

Disposición Final Tercera. - Lo dispuesto en el presente Acuerdo entrará en vigor y tendrá plena eficacia con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dejando sin efecto cualquier otro acuerdo vigente anterior a la firma del presente.

Nº 27.754

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

EDICTO

GRAZALEMA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2026 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados

en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de GRAZALEMA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

23/02/2026. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. **Nº 27.567**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Terminado el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo que se llevará a cabo para la cubrir en propiedad una plaza de Inspector, una plaza de Subinspector y 4 plazas de Oficial Policía Local correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024, esta Tenencia de Alcaldía por Decreto de fecha 11 de febrero de 2026, ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, las cuales se encuentran expuestas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo establecido en el art. en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicándose a los aspirantes excluidos que de no presentar ninguna, se les tendrá por desistidos de sus peticiones.

A doce de febrero de dos mil veintiséis. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN. Firmado por FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ. Primer Teniente de Alcalde.

Nº 21.574

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE ANUNCIO

Expediente nº: 1973/2025

Anuncio de Información Pública

Procedimiento: Aprobación de Convenio Urbanístico

Acuerdo del Pleno de fecha 29/01/2026 por el que se aprueba el texto definitivo del convenio urbanístico entre el Ayuntamiento de El Bosque y GADIR BIO SOLUTIONS S.L., para la gestión del sector de suelo urbanizable SUS-4 “El Molino”.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 29/01/2026, el texto definitivo del Convenio urbanístico para la gestión del sector de suelo urbanizable SUS-4 “El Molino”

Suscrito con:

GADIR BIO SOLUTIONS S.L., C.I.F B75510503

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con los artículos 9.4, 83.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

«CONVENIO URBANÍSTICO DE EJECUCIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE Y GADIR BIO SOLUTIONS, S.L. PARA LA GESTIÓN DEL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE SUS-4 EL MOLINO

REUNIDOS

De una parte, D. Rubén Corrales Corbacho, Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque, con domicilio en s/n, C.I.F. P1101100D, actuando en nombre y representación de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Y de otra, D. Santiago Jesús Ponga Santos, con D.N.I 31.339.019-R en representación de “Gadir Bio Solutions S.L.”, con C.I.F B75510503 en ejercicio de las facultades que le vienen atribuidas en escritura pública de compraventa, otorgada el día 30 de abril de 2025.

Ambas partes, se reconocen mutuamente, en la calidad en que cada uno interviene, con capacidad legal para la celebración de esta adenda, y a tal efecto

EXPONEN

I. Que con fecha 19 de mayo de 2005, se formaliza convenio urbanístico de planeamiento entre el Ayuntamiento de El Bosque y D. Juan Olmedo Corrales para la innovación de las normas subsidiarias a fin de desarrollar suelo con destino a uso industrial. Igualmente formaba parte del objeto del convenio la permuta de terrenos entre las partes. En virtud de la misma, el Ayuntamiento adquiría parte del dominio de la finca que a la postre se clasificaría como suelo urbanizable sectorizado.

II. Que mediante Resolución de 2 de marzo de 2012, de la Delegación provincial de Cádiz, se dispone la publicación de la Resolución de la CPOTU de Cádiz de fecha 24 de febrero de 2009 –BOJA de 20/03/2012–, por la que se aprueba definitivamente el expediente relativo al Documento de Cumplimiento de la Innovación con carácter de Modificación Parcial de las NN.SS. de El Bosque «Ampliación Polígono Industrial Huerto Blanquillo SUS-4 El Molino».

III. Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 23 de diciembre de 2011, se aprueba definitivamente plan parcial de ordenación relativo al sector SUS-4.

IV. Que de acuerdo con lo estipulado en la cláusula cuarta del citado Convenio, se promovería el desarrollo del suelo mediante el sistema de compensación. Asimismo, el plan parcial de ordenación viene expresamente a establecer dicho sistema, conforme a lo previsto en el art. 107.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

V. Que las normas subsidiarias fueron adaptadas a la LOUA mediante documento aprobado con fecha 09 de septiembre de 2013.

VI. Que actualmente se encuentra en fase de inicio la tramitación de la reparcelación del sector.

VII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9.6 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, “Las Administraciones Públicas con competencias en la ordenación territorial y urbanística, en el marco de lo previsto en la legislación de régimen jurídico del sector público, podrán suscribir con cualesquiera personas, públicas o privadas, sean o no titulares del derecho de propiedad o de cualesquiera otros derechos reales sobre los terrenos afectados, convenios al objeto de colaborar y desarrollar de manera más eficaz la actividad territorial y urbanística.”

VIII. Que siendo voluntad del Ayuntamiento y del propietario mayoritario de suelo la gestión unánime del sistema para el desarrollo del suelo, ambas partes acuerdan formalizar el presente Convenio, estableciendo a tal efecto las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Ámbito del convenio.

El ámbito a que se refiere el presente convenio se ciñe al área de reparto que comprende el Sector SUS-4 “El Molino”, calificado como suelo urbanizable sectorizado, según Resolución de la CPOTU de Cádiz de fecha 24 de febrero de 2009, por la que se aprueba definitivamente el expediente relativo al Documento de Cumplimiento de la Innovación con carácter de Modificación Parcial de las NN.SS. de El Bosque «Ampliación Polígono Industrial Huerto Blanquillo SUS-4 El Molino», así como el sistema general adscrito de espacios libres y equipamiento.

Actualmente se trataría de suelo urbanizable ordenado en virtud del plan parcial de ordenación aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2011.

Las fincas de aportación serían las que siguen:

- Finca registral nº 261, con una extensión de 10 ha. y 88 a.
- Finca registral nº 2316 -objeto de permuta a favor del Ayuntamiento-, con una extensión de 1 ha y 50 a.

SEGUNDA. Objeto del convenio.

1. Constituye el objeto del presente convenio el establecimiento de las condiciones aplicables a la gestión y ejecución de las determinaciones urbanísticas establecidas en la innovación de las normas citadas en la cláusula anterior, así como en el plan parcial de ordenación, considerando igualmente las estipulaciones contenidas en el convenio celebrado por el Ayuntamiento con el anterior propietario de los terrenos afectados, en fecha 19 de mayo de 2005.

2. Se comprende en el objeto las previsiones relativas a la reparcelación y urbanización del sector así como del sistema general adscrito.

TERCERA. Régimen jurídico aplicable.

1. El presente convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, conforme a lo previsto en el artículo 9.7 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

2. El régimen aplicable al convenio viene dado por lo dispuesto en las normas que siguen:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR).
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
- Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA).
- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo (RVLS).
- Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.
- Normas Subsidiarias de planeamiento de El Bosque (BOP núm. 299, de 28 de diciembre de 2000).
- Documento de Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. (BOP núm. 96, de 22 de mayo de 2015).
- Plan parcial de ordenación del Sector SUS-4.

Para todo lo no dispuesto expresamente en el presente convenio, se estará a las disposiciones contenidas en las normas relacionadas.

CUARTA. Establecimiento del sistema de actuación.

Cómo ha quedado señalado en la parte operativa, el sistema de actuación para la gestión del sector es el de compensación, en virtud de lo dispuesto en el plan parcial de ordenación y convenio suscrito en su momento entre el Ayuntamiento y el anterior propietario de los terrenos afectados.

En cualquier caso, conforme a lo establecido en el art. 102.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en virtud del presente convenio se viene a confirmar que el sistema de actuación será el de compensación.

QUINTA. Gestión del sistema.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 101.3 de la LISTA, la gestión del sistema se realizará mediante la reparcelación de los terrenos comprendidos en el sector. Dicha reparcelación deberá asimismo comprender los terrenos que conforman el sistema general de espacios libres y equipamiento que se encuentra adscrito al sector, según los términos de las normas subsidiarias (NNSS) modificadas mediante el acuerdo de la CPOTU citado en el expositivo.

A tal efecto, las partes que suscriben el presente convenio acuerdan promover la reparcelación de forma conjunta, sin perjuicio que los instrumentos de gestión sean redactados indistintamente por cualquiera de ellas, conforme a lo previsto en el art. 9.7 del TRLS.

2. Conforme a las estipulaciones contenidas en el convenio celebrado en el año 2005, el Ayuntamiento adquirirá una porción de suelo de quince mil metros cuadrados de superficie (15.000 m²) dentro de la parcela que soportaría el sistema general, los cuales se corresponde con la finca registral nº 2316.

Dicha parcela contaba con una cabida total de cuarenta y cinco mil metros cuadrados (45.000 m²). De éstos, 30 mil m² se corresponden con la finca registral nº 261.

En correlación con ello, la innovación de las normas subsidiarias establece un excedente de aprovechamiento de 17.146,7 uas. El mismo habrá de ser materializado dentro del sector por parte de los propietarios afectados por el sistema general, de conformidad con lo establecido en el art. 4 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Con arreglo a lo establecido en el art. 140.1 ap. f) RGLISTA, el proyecto de reparcelación deberá contemplar la adjudicación al Ayuntamiento de tal excedente de aprovechamiento con carácter fiduciario y con el destino señalado en el párrafo anterior.

Como consecuencia del proceso reparcelatorio, el Ayuntamiento adquirirá la entera superficie destinada a dicho sistema general.

Además de ello, el Ayuntamiento adquiere el derecho tanto a la participación de la comunidad en las plusvalías generadas por el proceso urbanizador, como al aprovechamiento urbanístico equivalente a los terrenos de aportación, sin perjuicio de la previsión que se contiene en el siguiente apartado.

3. Las cargas urbanísticas dimanantes del desarrollo del suelo que se deriven para el Ayuntamiento como consecuencia de su participación en el proceso de reparcelación, serán asumidas por el mismo mediante pago en especie, de conformidad con lo establecido en el art. 196 del RGLISTA. Dispone el mismo que “El pago de los gastos de urbanización podrá satisfacerse de forma total o parcial mediante la cesión de terrenos edificables o de aprovechamiento, en ambos casos de valor equivalente, cuando así lo autoricen los instrumentos de ejecución urbanística aplicables o, en defecto de previsión expresa, cuando así se acuerde entre la Administración actuante y los afectados.”

De este modo, los gastos derivados para el Ayuntamiento como partícipe del dominio de los terrenos de aportación a la reparcelación, serán satisfechos por el mismo mediante cesión de parcelas resultantes de ésta, en función del valor que a las mismas correspondan, de conformidad con lo establecido además en el art. 214.2 ap. h) del RGLISTA. Esta previsión se deberá recoger en el proyecto de reparcelación que se promueva.

A tal efecto, ha de considerarse como detracción de los gastos de urbanización a cargo del Ayuntamiento, los asumidos por el mismo como consecuencia de la ejecución del viario de acceso al sector, actualmente existente.

Igualmente, el Ayuntamiento conservará el derecho al reintegro de los gastos de urbanización a cargo de las empresas suministradoras, conforme a la previsión recogida en el art. 189.4 RGLISTA.

4. Los gastos de gestión y urbanización que conlleve el desarrollo del sistema general serán asumidos por el Ayuntamiento, en función de lo establecido en el art. 189.1 ap. a). 8º RGLISTA, al no haberse previsto en las NNSS ni en el plan parcial su inclusión entre los gastos de urbanización.

5. Las partes acuerdan que en el Proyecto de Urbanización se incluirá proyecto que desarrolle y solucione el problema de acceso previsto en el Plan Parcial del Sector.

SEXTA. Parcelas de resultado.

Como consecuencia de la reparcelación a aprobar por el Ayuntamiento, se originarán las correspondientes parcelas de resultado, conforme a las determinaciones establecidas en el plan parcial de ordenación, así como en la innovación de las NNSS.

Al Ayuntamiento corresponderá la superficie de suelo ya urbanizado y parcelas correlativas a la extensión de éste, que se correspondan con el 10% del aprovechamiento medio del ámbito de actuación. Además, corresponderán al mismo las parcelas que, en su caso, superen en valor a la compensación de los gastos de urbanización que al Ayuntamiento corresponda asumir en el sistema.

El proyecto de reparcelación deberá justificar adecuadamente dicha correlación entre valor de parcela resultante –conforme a las reglas del RVLS- y coste de la urbanización.

Asimismo, la aprobación de la reparcelación conllevará la agregación a la finca registral nº 2316 propiedad del Ayuntamiento, de los 30 mil m² adicionales que conforman el suelo con destino a sistema general, conforme al art. 7.8 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

No podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima edificable o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

SÉPTIMA. Normas de reparto.

La distribución de los beneficios y cargas derivados de todo el proceso de gestión y urbanización entre los propietarios de suelo, se realizará atendiendo a las normas contenidas en los arts. 140 y 145 del RGLISTA.

A tal fin habrán de ser tenidas en cuenta en la reparcelación las previsiones contenidas en el presente convenio relativas al pago en especie de los gastos de urbanización atribuibles al Ayuntamiento, lo cual comportará la adjudicación de parcelas a favor del propietario mayoritario de suelo como compensación del deber de sufragar la totalidad de las cargas urbanísticas; dicha atribución de gastos se vincula al excedente de aprovechamiento objetivo que establecen las NNSS, del que participa en parte el Ayuntamiento y que se reservará inicialmente el mismo para su posterior transferencia a los propietarios de suelo afectados por el sistema general.

Dicha transferencia se podrá operar a través del proyecto de reparcelación, condicionada al levantamiento de las cargas urbanísticas que recaigan sobre cada una de las parcelas de resultado.

La ubicación de las parcelas resultantes y adjudicación de las mismas a favor de cada una de las partes no será considerada a efectos de valoración de fincas resultantes.

En plano anexo a este convenio, del cual forma parte, se indica de manera aproximada la citada ubicación, atendiendo al plano nº 03 del plan parcial de ordenación aprobado, a fin que en el proyecto de reparcelación sea considerada aquélla.

De acuerdo con lo establecido en el art. 233 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, acogiendo a estos efectos la regla dispuesta en el mismo, la contribución al pago de los gastos de urbanización en terrenos edificables, y la proporción de éstos que corresponde ceder a la persona propietaria principal, se determina mediante el establecimiento de un porcentaje del aprovechamiento privativo calculado como el resultado de multiplicar por cien el cociente entre el valor de los gastos de urbanización y el valor en venta de los solares resultantes de la correspondiente actuación urbanizadora.

En base a la fórmula que se contiene en dicho precepto reglamentario, como compensación de los gastos de urbanización que asume en su totalidad dicho propietario mayoritario, el Ayuntamiento deberá ceder al mismo una superficie de suelo urbanizado que ascienda a 2.270 m² correspondiente a parcelas en las que se localiza el aprovechamiento urbanístico y 858 m² de parcelas correspondientes a espacios privados libres de edificación, superficie esta última que quedará determinada en los ajustes que finalmente se lleven a cabo en el Proyecto de Reparcelación.

OCTAVA. Cargas y responsabilidades.

1. Por parte del propietario mayoritario de suelo se asume el deber de iniciar la gestión y desarrollo del sector dentro del plazo del año siguiente a la celebración del presente convenio.

Asimismo, se compromete a iniciar la urbanización de dicho sector dentro del plazo de seis meses, una vez haya quedado aprobado el proyecto de reparcelación.

Por otra parte, tal propietario asumirá la totalidad de las cargas urbanísticas correspondientes al desarrollo del sector, siendo compensado por ello en los términos previstos en este convenio.

2. Por su parte, el Ayuntamiento asume el deber de agilizar la tramitación administrativa que corresponda para la debida aprobación de los proyectos de reparcelación y urbanización. A tales efectos, recabará los informes sectoriales que resulten pertinentes para tales aprobaciones.

Igualmente, el Ayuntamiento asume como carga la cesión de parcelas resultantes a favor del propietario mayoritario, en pago de los gastos de urbanización que le correspondan. Dicha cesión quedará formalizada a través del proyecto de reparcelación, condicionando la misma al efectivo levantamiento de las cargas urbanísticas que recaigan sobre cada una de las fincas o parcelas de resultado.

NOVENA. Proceso de urbanización.

Se deberá redactar el proyecto de urbanización por parte del propietario mayoritario de suelo.

En el mismo se deberá atender a todas las condiciones impuestas en las normas subsidiarias modificadas para este sector de suelo urbanizable.

En tanto que se prescinde de la constitución de junta de compensación y por ende de la aprobación de unas bases de actuación, el presente convenio viene a suplir las mismas, para lo cual se vienen a determinar los siguientes aspectos:

- Presupuesto provisional de gastos totales de urbanización de la actuación de transformación urbanística: 3.636.785 euros
- Valoración de la unidad de aprovechamiento: 146,28 euros/m²ua.
- Compromisos de plazos de ejecución totales y parciales de las diferentes actividades de la actuación de transformación urbanística: 6 meses para el comienzo de las obras a contar desde la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización y 18 meses de ejecución de las obras.

En tanto que el sector se somete a gestión directa por la persona propietaria incluida en el ámbito de actuación que representa el 100% de su superficie, mediante el sistema de compensación –sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a la compensación de suelo lucrativo por la afección del sistema general-, no ha lugar a la licitación de las obras de urbanización conforme a las reglas de la legislación de contratos del sector público, en función de lo establecido “a sensu contrario” en el art. 235.2 RGLISTA para los casos de sistemas públicos de gestión directa –cooperación-.

No obstante, con arreglo a lo establecido en el art. 194.3 RGLISTA “Para asegurar la correcta ejecución de las determinaciones del instrumento de ordenación, la Administración actuante ostenta la potestad de vigilar la ejecución de la urbanización y de ordenar la corrección de deficiencias de lo ya ejecutado. El coste de las actuaciones necesarias para dichas correcciones tiene la consideración de gasto de urbanización.”

DÉCIMA. Organización para el seguimiento.

En tanto que resulta innecesaria la constitución de junta de compensación, al resultar ser una sola persona la propietaria de la totalidad de los terrenos comprendidos

en el sector de suelo urbanizable ordenado, sin perjuicio de los derechos que ostenta el Ayuntamiento, se conviene en establecer una planificación del seguimiento de la gestión del sector, para lo que se establece una periodicidad bimensual para fijar reuniones entre los representantes municipales y los de la titularidad de los terrenos, a fin agilizar la correcta prosecución de los trabajos tanto de redacción como de tramitación y aprobación de los diversos instrumentos y procedimientos que atañen a la gestión del sistema.

Dicho seguimiento se extenderá a todo el proceso reparcelatorio y de urbanización de los terrenos, hasta la recepción de la misma por parte del Ayuntamiento.

De las citadas reuniones se podrá levantar acta cuándo en las mismas se vengán a ejercer las facultades de seguimiento legales y reglamentarias que ostenta el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Plazo de vigencia.

La vigencia del presente convenio se extinguirá una vez queden recepcionadas por el Ayuntamiento las obras de urbanización, sin perjuicio de la resolución anticipada debido a alguna de las causas citadas en la siguiente cláusula.

DUODÉCIMA. Causas de resolución.

1. El presente convenio podrá extinguirse por las causas que se relacionan a continuación:

- Terminación del plazo de vigencia establecido en el presente convenio y consecuente cumplimiento de lo que constituye el objeto del mismo.
- Imposibilidad material que por cualquier causa deviniera con respecto al cumplimiento del objeto del convenio.
- El mutuo acuerdo de ambas partes, en las condiciones que por las mismas se establezcan.
- El incumplimiento por parte de alguna de las partes del contenido esencial que forma parte del convenio.
- La entrada en vigor de disposiciones legales o reglamentarias que conlleven su extinción o la variación de las condiciones esenciales que motivaron su celebración.

2. Respecto de la causa de resolución expresada en la letra b) del apartado anterior, no es óbice para la continuidad del convenio la imposibilidad de acometer parte del objeto del mismo, persistiendo la otra parte que es objeto de acuerdo. En cualquier caso, dichos extremos deberán ser dilucidados en sede de las reuniones de seguimiento que se celebren, debiendo levantar acta de las mismas.

3. En caso de resolución anticipada por los motivos citados, siempre que concurriese culpa del titular mayoritario de los terrenos, se habilitará la vía de la sustitución del sistema de gestión, pasando a ser de cooperación o expropiación.

4. Las posibles controversias que puedan surgir en ejecución de las previsiones contenidas en el presente convenio, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, se firma el presente Convenio por triplicado ejemplar, y a un sólo efecto, en el día de la fecha y lugar indicados al inicio.”

ANEXO

PLANO DE UBICACIÓN DE PARCELAS RESULTANTES

(se determina de manera aproximada las parcelas resultantes a favor de cada una de las partes intervinientes, considerando el suelo a ceder por el Ayuntamiento para sufragar los gastos de urbanización que al mismo corresponden)



».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Bosque, a doce de febrero de dos mil veintiséis. Firmado por RUBEN CORRALES CORBACHO. ALCALDE-PRESIDENTE. N° 21.737

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA 1 PLAZA DE ARQUITECTA

Tras la finalización de la fase de oposición del proceso selectivo de una plaza de Arquitecto/a, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, y de conformidad con la propuesta de nombramiento del acta del Tribunal calificador del mismo, de fecha catorce de enero de dos mil veintiséis, anuncio de fecha veintiséis de enero de dos mil veintiséis, publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, así como Resolución de Alcaldía número 2026-2585 de fecha dieciséis febrero de dos mil veintiséis, se ha procedido al nombramiento, como funcionaria de carrera, para ocupar plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación ARQUITECTO; correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, a la siguiente:

- D^a. MARÍA BELTRÁN TOLEDO con DNI ***5485**.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

23/02/2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Ignacio Landaluze Calleja.

N° 27.530

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO

Acuerdo del El Pleno del Ayuntamiento de la Villa de El Bosque, en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2025, acordó, entre otros asuntos, la aprobación del acuerdo de iniciación del expediente de adopción de bandera como símbolo del municipio de El Bosque y convocatoria del concurso de ideas.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025, acordó la aprobación de iniciación del expediente de adopción de bandera como símbolo del municipio de El Bosque y convocatoria del concurso de ideas.

De conformidad con el artículo 9. 1. b) de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica: <https://elbosque.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En El Bosque, a 23/02/2026. El Alcalde. Fdo.: Rubén Corrales Corbacho.

N° 27.566

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo “PUNTO 2º.- Dictamen Propuesta Expediente “Concesión de Honores y Distinciones, Título de Vecindad y Ciudadanía 2026”, en reconocimiento a vecinos/as y colectivos del municipio por destacar en diferentes disciplinas.”; el artículo 28 del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento dispone que los Acuerdos de concesión de las distinciones honoríficas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para adecuada constancia y publicidad.

Por el Secretario General de la Corporación, se da lectura, en extracto, al dictamen de la comisión Informativa de Coordinación, de fecha 3 de febrero de 2026, del tenor literal siguiente:

Aprobado inicialmente el expediente relativo a la concesión de Honores y Distinciones, Título de Vecindad y Ciudadanía 2026 en sesión ordinaria de Pleno celebrada el día 9 de diciembre de 2025.

Tramitado el expediente por D^a. Sara Lobato Herrera como instructora y por D. José Antonio Villena Pérez como Secretario, nombrados por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025 y ratificada la propuesta de candidaturas solicitada por las asociaciones y colectivos del municipio expuesta anteriormente, previo estudio de los méritos y circunstancias que en él concurren.

Expuesta la propuesta al público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia, conforme lo dispuesto en el art. 30 del vigente Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Visto el Informe de la funcionaria de la Administración Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) de la Delegación de Transparencia y Calidad de fecha 13 de enero de 2026, indicando que los documentos fueron publicados en <https://losbarrios.es/portal-de-transparencia/otros-tramites-en-informacion-publica/> durante el periodo comprendido desde el día 20 de diciembre de 2025 hasta el día 7 de enero de 2026, ambos inclusive.

Visto el anuncio diligenciado de edictos de fecha 22 de enero de 2026

Visto los Informes de la funcionaria de Ventanilla Única del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) de fecha 20 de enero de 2026 y de fecha 27 de enero de 2026, en los que expresa que no consta observaciones u objeciones al expediente de referencia transcurrido el plazo de exposición pública, 20 de diciembre de 2025 hasta el día 22 de enero de 2026, ambos inclusive.

Examinados los méritos y circunstancias que concurren en el expediente, la Jueza Instructora que suscribe tiene el honor de PROPONER:

Primero.- Aprobar la Concesión de Honores y Distinciones, en relación a las siguientes candidaturas a los Títulos de Vecindad y Ciudadanía 2026 y de acuerdo al Reglamento de Honores y distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Barrios:

- **CULTURA:** Por su dedicación y compromiso durante 35 años a la Peña “La Tagarnina” consolidándose como uno de los pilares del carnaval barroño y de la vida asociativa de Los Barrios, quedando su nombre ligado para siempre a la difusión de nuestras tradiciones a D. Nicolás Ceballos Ruiz.
- **EMPRESA:** Por ser una empresa barroña, negocio familiar humilde pero levantado sobre los pilares del esfuerzo diario, el sacrificio y la ilusión de ofrecer un servicio cercano y de confianza a vecinos, vecinas y profesionales del sector a Materiales de Construcción El Palmarillo S.L.
- **CIENCIA:** Por su destacada trayectoria en la dirección de Cepsa, actualmente Moeve, siempre defensor del papel esencial de la Industria en el Campo de Gibraltar y particularmente en Los Barrios, como motor de empleo, innovación y progreso económico, mantenimiento un profundo compromiso con nuestro territorio a D. Juan José Salazar Domínguez.
- **COMPROMISO SOCIAL:** Por su constante tesón y extraordinario compromiso con la ciudadanía barroña, colaborando con entidades y asociaciones en multitud de actividades del municipio, destacando su labor voluntaria en la organización del Día del Niño a Dª María de Los Ángeles López Moriche.
- **DEPORTES:** Por haber destacado de un modo extraordinario en el ámbito del Atletismo, fomentando el deporte como una alternativa de ocio saludable y promoviendo valores como el esfuerzo, convirtiéndose en el orgullo de su pueblo, al que ha representado en el plano internacional, acumulando numerosas medallas de oro pese a su juventud a Dª. Ana Prieto Sánchez.

Segundo.- Que por parte del Alcalde del Excmo Ayuntamiento de Los Barrios o persona en quién delegue, se haga entrega de los Títulos de Vecindad y Ciudadanía en un acto público que tendrá lugar el día 28 de febrero de 2026, DÍA DE ANDALUCÍA.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, a 24/02/2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Miguel F. Alconchel Jiménez.

Nº 27.697

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía se ha aprobado el Padrón Fiscal Municipal correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del presente ejercicio de 2026.

A tratarse de un tributo de cobro periódico por recibo, la notificación colectiva se hace pública mediante edictos, a tenor de lo dispuesto en la Ley General Tributaria, a los efectos de que los sujetos pasivos puedan examinar el Padrón Fiscal en el Área de Rentas del Ayuntamiento y presentar, en su caso, el recurso de reposición que regula el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación del presente edicto, ante esta Alcaldía. También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera.

En San José del Valle a 23/02/2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 27.701

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 13 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Pleno de este Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en Sesión ORDINARIA celebrada el día 23.02.2026, ASUNTO DECIMOQUINTO, acordó la Aprobación Inicial del expediente de MODIFICACION PRESUPUESTARIA NUMERO 13 MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de Crédito nº13, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1º por remisión del artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DIAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO, ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sanlucardebarrameda.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 Real Decreto 500/1990.

En el supuesto de presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo de exposición pública, se dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

24/02/2026. Firmado. EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TTE. DE ALCALDESA – DELEGADO MUNICIPAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.: David Gonzalez Barbé. PUBLIQUESE. L OFICIAL MAYOR Y SECRETARIO GENERAL P.S. Fdo.: Víctor Barbero Diéguez.

Nº 28.042

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00052-2026, de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintiséis, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y al respecto de la delegación a favor del Concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde-Presidente.

VISTO escrito con RME núm. 2026001463E, de fecha 18 de febrero de 2026, presentado por DON FRANCISCO MORILLO BORREGO, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESULTANDO.- Que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VLALC-00010-2026, de fecha 19/02/2026, ha quedado fijada la celebración de la ceremonia de matrimonio civil de los contrayentes el día 26 de febrero de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 26 de febrero de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Sr. Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, DON JOSÉ ORTIZ GALVÁN.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 24/02/2025. EL ALCALDE. Fdo: Antonio González Mellado.

Nº 28.085

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de desarrollo y participación en competiciones deportivas organizadas o promovidas por el Ayuntamiento de Bornos por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 18 de diciembre de 2025, se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada en la Secretaría General y en el Portal de transparencia y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo señalado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Bornos, 13 de enero de 2026. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 28.149

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de uso de instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Bornos por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 18 de diciembre de 2025, se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada en la Secretaría General y en el Portal de transparencia y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo señalado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Bornos, 13 de enero de 2026. El Alcalde. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 28.154

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Por la Concejala Delegada de Función Pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/949 en fecha 24/02/2026

ASUNTO: CONVOCATORIA DIECINUEVE PUESTOS VACANTES PARA LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A.

ANTECEDENTES.-

Único.- Finalizado plazo de solicitudes para la convocatoria de dieciséis plazas de Administrativo/a, incluidas en las OEP 2023, 2024 y 2025 publicada

en fecha 01 de diciembre de 2025 en el BOE 288, y atendiendo al punto 1b. de las bases generales para concurso de méritos de puestos no singularizados del Ayuntamiento de Cádiz, en las que se indica que con carácter previo a la ejecución de una OEP, cuando el número de solicitudes así lo aconsejen, y previa negociación (artículo 14.3 del Acuerdo Regulador de Personal Funcionario), se procederá a su convocatoria.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.-

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 78 y 79. Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, artículo 126. Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía artículos 58 al 64. Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, vigente 2023-2025, artículo 13 y anexo 2.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Primero.- Refiere el artículo 78 del TREBEP que “Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”. Añade su apartado segundo que “La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.”

Así mismo, el artículo 79 establece el concurso como medio de provisión general de los puestos, artículo que ha sido desarrollado por la Ley 5/2023 de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El Ayuntamiento de Cádiz, tiene regulada unas bases generales que regulan el proceso selectivo mediante el sistema de concurso general, de movilidad por cambio de puestos de trabajo de la misma categoría y retribuciones, en el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo de Personal Funcionario, vigente desde el 2023 al 2025, al que hace referencia en su artículo 13 y que nos remite al Anexo 2 del mismo texto.

Segundo.- El artículo 126 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley 5/2023 de 7 de junio y los artículos 58 al 64 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, establecen que los concursos generales para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

Centrándonos en el caso que nos ocupa, podrán convocarse los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, con la categoría de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, con dotación presupuestaria, vacantes y cuyas plazas se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2023, 2024 y 2025, convocadas y en ejecución.

Los puestos objeto de la convocatoria y la unidad administrativa a la cual se encuentran adscritos, son los siguientes:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PUESTOS	CATEGORÍA
MOVILIDAD	1	ADMINISTRATIVO/A
SALUD	1	ADMINISTRATIVO/A
TURISMO	1	ADMINISTRATIVO/A
URBANISMO	2	ADMINISTRATIVO/A
BIENESTAR SOCIAL Y DEL MAYOR	4	ADMINISTRATIVO/A
GESTIÓN TRIBUTARIA	2	ADMINISTRATIVO/A
CONSUMO	1	ADMINISTRATIVO/A
CONTRATACIÓN	1	ADMINISTRATIVO/A
PERSONAL	1	ADMINISTRATIVO/A
REGISTRO ELECTRONICO GENERAL Y OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	2	ADMINISTRATIVO/A
TESORERIA	2	ADMINISTRATIVO/A
COMERCIO	1	ADMINISTRATIVO/A

Tercero.- Al objeto de desarrollar las bases específicas, hemos de considerar las posibles modificaciones que se deben de realizar para la adecuación a la normativa vigente, en su caso el artículo 126 de la Ley de Función Pública de Andalucía y los artículos 58 al 64, del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en relación al concurso general.

El sistema de provisión, es el concurso, conforme a la vigente relación de puestos de trabajo Relación de puestos de trabajo vigente, cuya última modificación fue aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, al punto 2º.

Las bases específicas previstas en el ANEXO, deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Cádiz, y deberán contener, al menos, el número y características de los puestos ofertados, los requisitos necesarios para su desempeño exigidos en la relación de puestos de trabajo, los requisitos necesarios para participar

en la convocatoria, las bases aplicables, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, composición de la comisión de valoración, el plazo de presentación de solicitudes y circunstancias que se tendrán en cuenta a efectos de desempate.

Cuarto.- Respecto al procedimiento, el plazo de presentación de solicitudes no podrá exceder de diez días hábiles.

Quienes aspiren a presentarse a los puestos convocados estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos sistemas de provisión.

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

La lista de admitidos/as y excluidos/as se deberá publicar finalizado el plazo de solicitudes, debiendo contener una relación de las personas designadas como miembros de la comisión de valoración, además se deberá otorgar a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El Tribunal adecuará su composición al criterio de paridad entre mujeres y hombres, en los términos previstos en la Ley 12/2007 de 26 de diciembre para la promoción de la igualdad de género de Andalucía, recogido dentro de la medida del Plan Igual del Ayuntamiento de Cádiz.

Finalmente, el procedimiento deberá ser resuelto en el plazo máximo de seis meses. No obstante, habida cuenta que está previsto iniciar la Fase de Oposición de las dieciséis plazas de Administrativo/a correspondientes a las OEP 2023, 2024 Y 2025 en el mes de marzo, debe quedar resuelto antes de la toma de posesión de los/as aspirantes de nuevo ingreso, que se prevé sea antes del 31 de marzo de 2026.

Quinto.- La competencia para efectuar las convocatorias, tramitación y resolución del concurso general para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de carrera se atribuye a la Concejala Delegada de Función Pública en virtud de Decreto 2025/360, de fecha 27 de enero de 2025.

DISPONGO:

Aprobar la convocatoria y las bases específicas para la provisión por el procedimiento de concurso general de dieciséis puestos vacantes de Administrativo/a previa a la resolución de la convocatoria de la OEP, cuyos destinos se relacionan en el apartado segundo de los fundamentos.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cádiz, a 24 de febrero de 2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DEL PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO GENERAL DE PUESTOS DE TRABAJO CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Concurso de movilidad de puestos, con categoría Administrativo/a. Caracteres del puesto:

Régimen Jurídico:	Funcionario/a de Carrera,
Escala:	Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.
CE:	713,46 €
CD:	18
Número de puestos convocados:	19

Destino:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PUESTOS
MOVILIDAD	1
SALUD	1
TURISMO	1
URBANISMO	2
BIENESTAR SOCIAL Y DEL MAYOR	4

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE PUESTOS
GESTIÓN TRIBUTARIA	2
CONSUMO	1
CONTRATACIÓN	1
PERSONAL	1
REGISTRO ELECTRONICO GENERAL Y OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	2
TESORERIA	2
COMERCIO	1

En el supuesto que el aspirante pretenda concursar a más de un puesto de trabajo de la convocatoria, deberá indicar el orden de preferencia de adjudicación.

2. SISTEMA DE PROVISION

Concurso de méritos para todos los puestos objeto de la convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la escala, Administración General, subescala, Administrativa y grupo/subgrupo, C/ C1 y categoría, Administrativo/a.

3.2. Tener una antigüedad mínima de dos años en puesto definitivo desde el que participa.

El aspirante seleccionado deberá permanecer un mínimo de 2 años en el puesto de trabajo convocado para poder participar en un nuevo concurso de provisión.

4. BAREMO DEL CONCURSO

El procedimiento consistirá en una valoración de los méritos relacionados y acreditados. La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

El baremo será el siguiente:

4.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

La valoración de la experiencia profesional adquirida se llevará a cabo en función del tiempo de servicios prestados, tanto con carácter definitivo, como provisional, en los diez últimos años.

a) Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en puestos de trabajo, en la Administración Pública, en el desempeño de puestos del mismo cuerpo y especialidad del grupo/subgrupo superior al del puesto convocado: 2,5 puntos.

b) Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en puestos de trabajo, en la Administración Pública, en el desempeño de puestos del mismo cuerpo y especialidad y grupo/subgrupo al del puesto convocado: 2 puntos.

c) Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en puestos de trabajo, en la Administración Pública, en el desempeño de puestos del mismo cuerpo y especialidad del grupo/subgrupo inferior al del puesto convocado: 1 punto.

A estos efectos, los servicios prestados como personal laboral se valoran en los mismos términos, cuando el puesto ocupado inicialmente como personal laboral posteriormente haya sido objeto de funcionarización.

4.2. Carrera profesional (Máximo 15 puntos)

Se valorará el tramo de carrera profesional horizontal consolidado dentro del grupo o subgrupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa.

- Nivel 1 2 puntos
 - Nivel 2 6 puntos
 - Nivel 3 10 puntos
 - Nivel 4 13 puntos.
 - Nivel 5 15 puntos

4.3. Permanencia en el puesto (Máximo 20 puntos)

Por cada año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses 1 punto

4.4. Antigüedad. (Máximo 15 puntos)

Por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario y laboral 0,50 puntos

A estos efectos, los servicios prestados como personal laboral se valoran en los mismos términos, cuando el puesto ocupado inicialmente como personal laboral posteriormente haya sido objeto de funcionarización

4.5. Titulación académica (Máximo 12 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas a la utilizada para el acceso al grupo subgrupo y, en su caso, especialidad desde el que se concursa, siempre que no sean necesarias para obtener otra superior y sean de igual o superior nivel a la exigida para acceder al grupo o subgrupo y, en su caso, especialidad a que esté adscrito el puesto solicitado. En los puestos de trabajo de doble adscripción las titulaciones académicas estarán referidas a la titulación exigida para el acceso al grupo o subgrupo superior al que esté adscrito el puesto.

- Doctor 6 puntos.
 - Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente 4 puntos.
 - Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente 2 puntos.
 - Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente 1 punto.

4.6. Formación (Máximo 8 puntos)

Se valorarán los cursos de formación realizados por el empleado que hayan sido impartidos u homologados por los organismos y centro oficiales de formación del personal funcionario, los impartidos por las organizaciones sindicales financiados con cargo a los acuerdos de formación para el empleo en las Administraciones Públicas, y que estén directamente relacionados con las funciones del puesto a que concurre, a juicio de la Comisión de selección.

Conforme a la siguiente escala:

- Hasta 14 horas o 2 días 0,25 puntos.
 - De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración 0,50 puntos.
 - De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración 1 punto.
 - De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración 1,5 puntos.
 - De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración 2 puntos.

5. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La adjudicación de los puestos vendrá determinada por el mayor número de puntos obtenidos en primer lugar y por el orden de prioridad expresado en la solicitud.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se acudirá a los siguientes criterios de preferencia, mayor puntuación:

1º. Apartado "Antigüedad".

2º. Categoría profesional subrepresentada por aplicación de la Medida 3 del Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

3º. Si no se alcanzase el desempate aplicando el criterio anterior, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

La Comisión de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación al órgano competente para su adscripción.

7. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE MERITOS

7.1. Los méritos alegados deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.2. En orden a garantizar los principios de agilidad y eficiencia, cuando los/as aspirantes activen en la solicitud electrónica el check "Doy permiso para actuar de oficio", no tendrá que aportar el informe del Servicio de Personal, incorporándose de oficio por el referido Servicio. Cuando alguno de los méritos alegados no conste en el Servicio de Personal se deberá acreditar por el candidato.

7.3. En todo caso, No serán valorados:

7.3.1. Méritos no alegados en el autobaremo aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

7.3.2. Méritos alegados no acreditados documentalmente una vez requerido el/la aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: - Un Técnico del Área.
 Vocales titulares: - 2 Vocales
 Vocales suplentes: - 2 Vocales
 Secretario/a: - Sr. Secretario General o persona en quien delegue.

La composición nominativa de la Comisión se publicará con la lista de admitidos/as al proceso. La Comisión de Selección podrá acordar la incorporación de especialistas, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

9. SOLICITUDES Y COMUNICACIONES

Quienes aspiren a ocupar puesto relacionados en el punto primero, estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos.

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

Junto a la solicitud deberá presentar el autobaremo electrónico, y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La presentación de solicitudes, que tendrá un plazo de 10 días, se iniciará al día siguiente a la publicación en el BOP

10. DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto expresamente en las presentes bases y no resulte incompatible con las mismas será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio, Ley de Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción provisional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. **Nº 28.723**

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
 Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.
 Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959