

# **CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL PERSONAL LABORAL Y EL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

## **TITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral al servicio del ayuntamiento de Chauchina, incluido en la Plantilla de Personal y cuyas retribuciones se efectúan con cargo al Capítulo I del Presupuesto municipal.

No obstante, lo anterior, quedan excluidos del ámbito del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) La recogidas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) El personal contratado con Fondos de Empleo Rural y en general cualquier otro, que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo, que pueda concertar esta administración municipal.
- c) El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto de que este personal desarrolle su actividad en centros.

Todas las mejoras introducidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral serán de aplicación al Personal Funcionario, siempre que sean compatibles con la legislación que regula la función pública y los Reglamentos que la desarrollan, en tanto no se apruebe el Acuerdo Regulator del Personal Funcionario.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto 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, 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 y demás legislación aplicable.

### **Artículo 2.- VIGENCIA**

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Chauchina y se mantendrá en vigor hasta su renovación, a los cuatro años de su aprobación, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará tácitamente prorrogado, por periodos anuales completos, actualizándose automáticamente las cantidades reflejadas al IPC, siempre que lo permita la normativa presupuestaria.

Si denunciado y expirado el presente Convenio las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones.

Una vez denunciado el Convenio, la Mesa General de Negociación deberá constituirse en el plazo máximo de tres meses, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación. Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Convenio.

### **Artículo 3.- PRINCIPIO DE NORMA MÁS FAVORABLE**

Las condiciones establecidas en este Convenio se consideraran mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes, acuerdos Plenarios o norma más favorable al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, con independencia de su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente Convenio, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores.

En el supuesto de que por la autoridad competente se anule alguna de las cláusulas de este Convenio quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada.

#### **Artículo 4.-PRINCIPIO SOBRE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- a) Promover el principio de igualdad de oportunidades, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Chauchina, para alcanzar una homogenización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente a los principios de igualdad laboral.
- b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, raza, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- c) Desarrollar lo dispuesto en la Legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- d) Elaborar y desarrollar de manera efectiva un Plan de Igualdad, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional 7ª del TREBEP.
- e) Ley de Igualdad en materia de Maternidad y Paternidad (artículo 35), permiso de Maternidad (artículo 48.4) y permiso de Paternidad (artículo 48 bis.)

#### **Artículo 5.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA (C.M.P)**

La comisión Mixta Paritaria existente en el Ayuntamiento de Chauchina tiene carácter paritario, siendo sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Convenio; siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por tres representantes del personal laboral de conformidad con la participación de los Sindicatos en los órganos de representación del personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes. La Corporación municipal estará representada por otros tres miembros designados por el órgano competente. Así mismo deberán designar un suplente en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

Así mismo, la Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos/as, para el asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

## **Artículo 6.- COMPETENCIAS DE LA COMISION MIXTA PARITARIA (C.M.P.)**

Corresponde específicamente a la Comisión:

- a) El nombramiento del secretaria/o de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple, a propuesta de la Presidencia.
- b) Interpretación de la totalidad del texto del Convenio en su aplicación práctica.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Facultad de mediación, conforme al presente Convenio.
- e) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos del Ayuntamiento de Chauchina.
- f) Subsana los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones. Información y propuesta por la C.M.P. en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan al órgano competente de la Corporación. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.
- g) Supervisar la valoración técnica de los puestos de trabajo cuando, a instancia de la parte interesada se solicite la modificación de los complementos específicos.
- h) Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.
- i) La negociación de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.
- j) Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o

de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

- k) Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.
- l) La negociación de cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación. Para ello se constituirá con carácter previo, una Mesa Técnica que estudiará las propuestas presentadas por las diferentes Concejalías, los/las trabajadores/as interesados/as o por cualquier Sección Sindical.
- m) La negociación de las bases para cubrir los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Chauchina, ya sea de forma temporal o definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.
- n) Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.
- o) Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro de promulguen.

#### **Artículo 7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA (C.M.P.)**

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidenta/e o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.M.P. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día. Esta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de

antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

La Comisión estará presidida, por el/la alcalde/sa, por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La presidencia asumirá las siguientes funciones:

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.
- b) Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.
- c) Elevar los informes de la C.M.P. a los órganos competentes municipales para su aprobación.
- d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la C.M.P.
- e) Ejercer cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Presidenta/e de la C.M.P.
- f) La C.M.P. nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en personal laboral. Sus cometidos fundamentales serán:
  - La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.
  - La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.
  - Recibir las comunicaciones de los miembros de la C.M.P.
  - Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.
  - Levantar las actas de la C.M.P., remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaria/o de la C.M.P.

Todos los miembros de la C.M.P. deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

La C.M.P. se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo. Caso de persistir el desacuerdo se acudirá al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.).

La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chauchina.

Ningún acuerdo de la C.M.P. podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el siguiente Acuerdo.

## **Artículo 8.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN**

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Chauchina, siendo su composición y funciones las reguladas en el título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Artículo 9.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal. Sin merma de dicha facultad el comité de empresa y, en definitiva, la representación legal del personal municipal tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio y el TREBEP , conforme se dispone en el artículo 37.2.a (cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto).

Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación municipal, el personal laboral desempeña funciones de superior categoría (incluso en el supuesto de sustitución temporal) el desempeño de esas funciones se realizará mediante la correspondiente "movilidad", siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo, cumplimentando la correspondiente negociación en Mesa General de Negociación.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde se va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al laboral afectado como a los representantes del personal integrantes de la C.M.P.

### **Artículo 10.- GRUPOS CATEGORÍAS Y GRADO PERSONAL**

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica en los grupos y escalas establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chauchina.

Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles de complemento de destino.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de

trabajo. En ningún caso el personal laboral incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio podrá desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo. La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

Si durante este tiempo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto que dicho puesto hubiese sido clasificado.

No obstante, lo anterior, el personal que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

El personal de nuevo ingreso deberá permanecer en el puesto de trabajo al que haya sido adscrito un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo. Dicho personal comenzará a consolidar el grado personal correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Para la aplicación de la presente disposición será requisito necesario que la adscripción se realice mediante el acuerdo plenario o resolución de la Alcaldía.

Al personal laboral que cese en el desempeño de su puesto de trabajo por alteración o supresión del mismo se le deberá atribuir otro puesto en un plazo máximo de tres meses. El personal laboral continuará percibiendo las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de procedencia en tanto se le atribuya otro puesto.

El personal laboral deberá ser preparado y formado para el desempeño de otro puesto de trabajo y adscrito a otro igual o similar antes de la supresión de su puesto de origen.

## **Artículo 11.- PLANIFICACIÓN Y PLANTILLA**

La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Chauchina tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y en la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación promoción profesional y movilidad.

La aplicación de los principios de racionalidad y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Chauchina se proceda a atender en primer lugar con los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, previa comunicación al Comité de Empresa o Delegado de Personal y negociación en la Mesa General de Negociación.

Anualmente, la Corporación aprobará, junto con los Presupuestos, las plantillas del Personal que deberán comprender todas las plazas debidamente clasificadas y reservadas a empleados/as públicos/as. Dicha plantilla se actualizará anualmente y se expondrá al público a los efectos oportunos. Igualmente aprobará la relación de puestos de trabajo adecuada a las modificaciones producidas durante el ejercicio anterior.

Lo dispuesto en los apartados anteriores tendrá lugar previa comunicación con los/as representantes de los empleados/as públicos/as.

## **Artículo 12.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal del nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público o de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal. La ejecución de la Oferta de Empleo Público o plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes de personal que surjan anualmente en la plantilla así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal se cubrirán en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás normativa aplicable siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación y previo informe de los representantes de personal integrantes de la C.M.P.

La Oferta de Empleo Público o instrumentos similar, reservará un cinco por ciento total de las plazas ofertadas para personas con discapacidad, considerando como tales las descritas en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de tal forma que progresivamente se alcance de tres por ciento del total de efectivos del Ayuntamiento de Chauchina.

Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto municipal y la plantilla. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará y en su caso, se negociará con carácter previo en la C.M.P y Mesa General de Negociación.

De conformidad con la normativa vigente en las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio quedará excluido del pago de los derechos de examen.

### **Artículo 13.- ESTABILIDAD LABORAL**

Durante la vigencia de este Convenio y para cooperar a la estabilidad del empleo las partes firmantes del mismo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y estabilidad en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente.

Se procederá a negociar la Inclusión en la Relación de Puestos de Trabajo y la creación en plantilla de aquellas plazas relativas a servicios o programas, financiados o no por las Administraciones, que hayan supuesto el nombramiento de personal laboral, al amparo de lo regulado en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sean competencias municipales, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás disposiciones de desarrollo.

### **Artículo 14.- SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN**

#### **Promoción interna:**

El Ayuntamiento de Chauchina fomentará la promoción interna en concordancia con la normativa aplicable vigente. Para ello la Corporación municipal favorecerá la promoción interna del personal laboral convocando por este sistema las plazas aprobadas en la Oferta de Empleo Público.

La promoción interna consiste en el ascenso de los/las empleados/as públicos/as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tuviera subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción deberá basarse en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación profesional adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

La promoción interna deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del Personal Laboral. Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante la valoración del desempeño con criterios objetivos establecidos, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquirida.

Mediante el procedimiento de promoción interna vertical los/las empleados/as públicos/as, podrán ascender desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo y poseer los requisitos exigidos para el ingreso.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

Todo el sistema de selección se llevará acabo de acuerdo con la legislación vigente para la Administración Local y, en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Los/as trabajadores/as en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes del mismo grupo a que pertenecen.

## **Formación profesional:**

La formación profesional es un mecanismo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

Con objeto de facilitar su promoción y formación profesional el personal verá facilitada la realización de estudios para obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, a cuyo efecto tendrá derecho a:

- a) Elegir turno de trabajo cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en aquellos casos en los que haya turnos.
- b) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional impartidos por centros oficiales que estén relacionados con su puesto de trabajo.
- c) El permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

El personal deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

El personal Laboral del Ayuntamiento de Chauchina tendrá derecho a asistir como mínimo a un curso de formación anual relacionado con su puesto de trabajo.

El Ayuntamiento de Chauchina, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo.

Esta formación se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del centro lo permitan.

En los Planes de Formación del Ayuntamiento de Chauchina se adecuarán los horarios de las actividades formativas para compatibilizar la participación de personal con cargas familiares en igualdad de condiciones.

## **Artículo 15.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo que pretende armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización y los recursos humanos disponibles, la cual deberá contener:

- a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupadas por el personal laboral y eventual, así como la descripción concreta de sus funciones
- b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, ya sea parcial o total, deberá ser negociada entre la Corporación y la representación sindical (C.M.P. o Mesa General de Negociación).

## **Artículo 16.- PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES**

- a) Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo, serán provistos mediante concurso de traslados. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral.
- b) El personal removido por supresión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.
- c) Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Chauchina convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante y el trabajador ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

El concurso de traslados afectará a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión en el momento de la convocatoria.

d) Los traslados a que se refiere el presente artículo no darán lugar a indemnización alguna, teniendo carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto, debiendo permanecer dos años, como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar.

Podrán cubrirse por libre designación aquellos puestos que se determine en la R.P.T. atendiendo la naturaleza de sus funciones.

En atención a los puestos a cubrir y cuando así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases. En la primera se valorará la categoría económica consolidada, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración a los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se establecerán en la C.M.P y las aprobará el órgano competente.

## **Artículo 17.- MOVILIDAD**

Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas de eficiencia organizativa o para una mejor prestación de los servicios públicos, la administración podrá acordar por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior grupo profesional o categoría laboral, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos y experiencia profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de un grupo profesional inferior o categoría laboral, deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio.

La movilidad será de una duración en su totalidad, no superior a seis meses en un año, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo criterios objetivos.

En ningún caso podrá modificarse la adscripción del trabajador al grupo profesional a través de la movilidad funcional.

La Administración deberá comunicar previamente las situaciones descritas en este artículo en la Comisión Paritaria de Seguimiento y negociarlo.

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de capacidad o de incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o de enfermedad profesional o común, así como para la protección de la maternidad y lactancia en los términos recogidos en este Convenio.

En cumplimiento con lo establecido en el TREBEP, el Ayuntamiento de Chauchina estará obligado a comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad a las mujeres víctimas de violencia de género para, en la medida de lo posible, hacer efectiva su protección.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

### **TÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

#### **Artículo 18.- RETRIBUCIONES BÁSICAS**

Las retribuciones básicas de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Chauchina son el sueldo base, los trienios correspondientes, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Su importe vendrá determinado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### **Artículo 19.- SUELDO**

El sueldo es la retribución asignada a cada trabajador/a por la realización de la jornada ordinaria de trabajo, incluidos los periodos de descanso computables como de trabajo, en función del grupo de clasificación en que se halle encuadrado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### **Artículo 20.- TRIENIOS**

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, a todo el personal se le computarán todos los periodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

Todos los trienios se abonarán con efectos al día primero de mes de su cumplimiento.

El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte y sus efectos económicos tendrán efecto desde el día primero del mes siguiente a su solicitud, si a ello hubiera lugar.

### **Artículo 21.- PAGAS EXTRAORDINARIA.**

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

La estructura de las pagas extraordinaria será conforme a la Ley de Presupuestos del Estado. El cómputo de estas pagas extraordinarias será semestral, en los periodos comprendidos entre el 1 de diciembre al 31 de mayo y del 1 de junio al 30 de noviembre, conforme dispone la Ley.

### **Artículo 22.- COMPLEMENTO DE DESTINO**

El complemento de destino es el que se atribuye a cada puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que le son inherentes y con el correspondiente nivel que se le asigne en la Vigente Relación de Puestos de Trabajo.

### **Artículo 23.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en función de su especial dificultad técnica, incompatibilidad, peligrosidad, nocturnidad, turnicidad, responsabilidad y penosidad. La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantía se realice a través del procedimiento que se determine.

#### **Artículo 24.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD / GRATIFICACIONES.**

Está destinado al reconocimiento de las circunstancias objetivas que acrediten el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo, así como los objetivos del mismo.

Su distribución y asignación individual, sujeta a criterios objetivos, corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento.

La posible rebaja del complemento de productividad / gratificaciones a un/a trabajador/a deberá llevarse a efecto previa advertencia y oída la C.M.P.

En ningún caso el devengo de este complemento durante un periodo de tiempo originará derecho de ningún tipo por parte de su perceptor respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

#### **Artículo 25.- REMUNERACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera del horario habitual de trabajo o siempre que supere el horario en cómputo anual.

La necesidad de prestación de estos servicios extraordinarios la determinará el/la jefe/a inmediato/a, quien informará al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a correspondiente.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios, no pudiéndose sobrepasar las diez horas en una misma jornada, salvo en jornada electoral y demás casos excepcionales.

Estos servicios se compensarán a elección del personal, bien con tiempo de descanso o con pago en metálico.

Serán siempre voluntarios y rotativos, cubriéndose conforme al organigrama funcional. Su implementación práctica se llevará a cabo a efecto en la C.M.P.

Se compensará por tiempo de descanso y siempre que la organización del trabajo lo permita, en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso.

Las horas extraordinarias trabajadas en festivos u horario nocturno se compensarán por tres horas de descanso, las cuales podrán ser disfrutadas cuando el personal lo solicite y el servicio lo permita como compensación horaria.

Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los integrantes de la C.M.P. quienes harán un uso reservado de dicha información.

Se considerarán horas nocturnas las trabajadas desde las 22horas hasta las 7horas.

Se compensarán con dos horas extra a todo/a trabajador/a que sea requerido para trabajar fuera de su horario habitual de trabajo, aunque el tiempo empleado en el mismo sea inferior a una hora.

El cómputo anual de las horas extraordinarias se valorará en C.M.P. al finalizar el año al objeto de traducirlos en puestos de trabajo para la Oferta de Empleo Pública.

El valor de la hora extraordinaria será incrementada en un 75 por 100 con respecto a la hora normal, como mínimo, salvo descanso compensatorio, conforme se recoge en el artículo 47 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, en relación con el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 26.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que por razón del servicio hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de manutención y alojamiento de acuerdo con la normativa vigente.

Las dietas se percibirán, salvo en casos excepcionales, previa justificación del servicio extraordinario, sólo para el supuesto en que el servicio se preste fuera del municipio y la Corporación no facilite el alojamiento y/o la manutención correspondiente.

En los procesos selectivos en los que participe en condición de integrante de un tribunal personal acogido al ámbito de este Acuerdo, éste percibirá las indemnizaciones estipuladas en la normativa vigente estatal.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse.

La Corporación dispondrá de los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

#### **Artículo 27- REVISIÓN SALARIAL**

En el mes de enero de cada año se aplicará la subida salarial establecida en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de posteriores mejoras salariales producto de la negociación.

## **TÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS**

### **Artículo 28.- JORNADA LABORAL.**

1.- La jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas, adaptando este a las necesidades de los diferentes servicios municipales mediante las oportunas resoluciones.

2.-Con carácter general la jornada ordinaria será de mañana y continuada salvo en aquellos casos en los que la Relación de Puestos de Trabajo recoja otra cosa diferente para cada uno de los puestos definidos en la misma.

3.-Se establece los siguientes horarios especiales:

- a) Desde el día 01 de junio hasta el día 30 de Septiembre (ambos incluidos), una hora de reducción en la jornada diaria a la salida.
- b) Navidad y Semana Santa, una hora de reducción en la jornada diaria a la salida.

Aquel personal que por necesidades de su servicio no pueda tomarse estas reducciones horarias, se les acumularán dichas horas en días completos.

4.- En aquellos servicios que por sus necesidades y peculiaridades sea preciso otro horario distinto se realizarán los turnos estipulados en su respectivo servicio, confeccionando para ello un calendario ajustado a los tramos temporales más operativos para cada tipo de servicio, que se proporcionará a la persona trabajadora antes de finalizar el tramo temporal de calendario anterior, estableciendo jornadas especiales, previo acuerdo con los representantes sindicales, y teniendo el mismo computo de horas anuales que el resto de las/os trabajadoras/es de este Ayuntamiento.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Quienes presten servicios en los referidos días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo o la parte proporcional que corresponda en caso de jornada de

tiempo parcial, que se disfrutará con carácter general en la de mañana entre la hora y media y las tres horas desde la entrada al trabajo y en los casos de jornada partida se dispondrá de veinte minutos de pausa por la mañana y veinte por la tarde. En el resto de turnos se disfrutará de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta del Jefe/a inmediato/a el que los mismos queden atendidos en todo momento.

Durante el primer trimestre del año, en el seno de la C.M.P. se negociarán las normas sobre la implementación de la jornada aplicable (calendario laboral) de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Chauchina, en función de las necesidades y especificidades de los distintos servicios municipales; todo ello de conformidad con la normativa vigente.

El trabajador al cumplir los 62 años se beneficiará de una reducción en su jornada laboral de 1 hora diaria retribuida y al cumplir los 64 años la reducción será de 2 horas diarias retribuidas. Los trabajadores que tengan cumplidos los 63 años y medio, con una antigüedad en el Ayuntamiento de Chauchina de más de 30 años podrán acogerse a la reducción de 2 horas diarias retribuidas.

## **Artículo 29.- VACACIONES.**

Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Chauchina tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

A los efectos de lo regulado en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo las adaptaciones que se establezcan para horarios especiales.

Podrán disfrutarse además hasta cuatro días adicionales de vacaciones por antigüedad conforme a las siguientes provisiones:

- En el año en el que cumplan quince años de servicios efectivos prestados, un día adicional.
- En el año en el que cumplan veinte años de servicios efectivos prestados, dos días adicionales.
- En el año en el que cumplan veinticinco años de servicios efectivos prestados, tres días adicionales.
- En el año en el que cumplan treinta años de servicios efectivos prestados, cuatro días adicionales.

El periodo vacacional se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. Al menos once días hábiles o quince naturales de vacaciones deberán ser disfrutados preferentemente entre los días quince de junio al quince de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos.

En el caso de que no pudiesen disfrutar estos en los meses preferentes debe existir una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Chauchina (normalmente un tercio). El resto de días de vacaciones se podrán disfrutar sin periodo mínimo alguno, siempre y cuando el servicio lo permita y con el visto bueno de del alcalde/sa.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses mediante un sistema de rotación donde ningún/a trabajador/a sea discriminado/a por razones del servicio, por conciliación de la vida familiar, por cargos jerárquicos. En el caso de que no se alcanzase acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones, pudiéndose disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Antes de finalizar el primer trimestre del año en curso cada área municipal elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía, estableciéndose, de ser posible, turnos rotativos en los casos de discrepancia entre los trabajadores.

El período de vacaciones anuales retribuidas no será sustituible, bajo ningún concepto, por compensación económica alguna.

La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones, pudiéndose disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no hayan transcurrido más de doce meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## **Artículo 30.- FIESTAS.**

Se descansará con derecho a retribución íntegra los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables de acuerdo con lo aprobado por la Junta de Andalucía. Así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Chauchina, compensándose con dos días de descanso a aquellos trabajadores/as que por turno tengan que trabajar.

## **Artículo 31.- PERMISOS Y EXCEDENCIAS.**

### **31.1 PERMISOS.**

A los efectos de los derechos recogidos en este convenio, en especial los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar, se entenderán equiparadas las unidades de convivencia matrimonial, sean o no del mismo sexo los cónyuges, y las parejas de hecho acreditadas. Así mismo se entenderán incluidas las familias monoparentales.

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Chauchina tendrán derecho a permisos retribuidos, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

- 1.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de dieciocho años.
- 2.- Fallecimiento accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar así como nacimiento de hijo/a.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- Aquellas enfermedades, en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

- 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.
- 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.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

3.- Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de nueve años: tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial.

4.- Por acompañamiento a consulta médica dentro de los servicios del S.A.S. siempre que se acredite que no existe consulta fuera del horario laboral a un familiar (hijos, cónyuges y otros familiares de primer grado) que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que no desempeñen actividad retribuida.

El/a empleado/a público/a que solicite el permiso deberá justificar que no hay otra persona que pueda ocuparse de ese acompañamiento.

5.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, cuando el traslado se realice fuera de la localidad dos días.

6.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la normativa vigente.

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

8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras 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.

En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

9.- Por lactancia de un hijo/a menor de dieciseis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir 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, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

10.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

a) 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.

- b) 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.

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

- c) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga cuidado directo de algún menor de doce años, 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 trabajador que precise encargarse del cuidado 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, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

- d) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/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.

- e) 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; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

11.- Por asuntos particulares, seis días al año. Al cumplir el sexto trienio se añaden dos días más de permiso, así como un día más (además de los anteriores) al cumplir el octavo trienio y los siguientes.

12.- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días hábiles.

13.- Por nacimiento de hijo o adopción, tres días hábiles.

14.- Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución, en periodos mínimos de tres días. A estos efectos los fines de semana o días de descanso semanal no interrumpirán tal permiso. El permiso deberá ser solicitado con una antelación de diez días hábiles con antelación a la fecha del disfrute.

15.- Permiso retribuido para las trabajadoras en estado de gestación, a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, el permiso podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo, hasta la fecha del parto.

16.- Por maternidad, se podrán disfrutar de 16 semanas, ampliables a dos semanas más en caso de parto múltiple, de los cuales 6 deberán ser inmediatamente posteriores al parto. El resto podrá ser disfrutado por el padre o la madre, en caso de que ambos trabajen, conforme dispone la Ley (Capítulo V del TREBEP actualizado a 17/03/2023, artículos 49 apartados a) b) y c) y 51).

17.- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la duración del permiso serán de dieciséis semanas ininterrumpidas contadas a la partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada menor a partir del segundo; si bien en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a, el periodo de permiso previsto para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que constituya la adopción.

Los días de permisos se considera siempre naturales, por lo que su coincidencia con festivos o descanso no prolonga la duración del permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. En los casos de parto prematuro o que por cualquier otra causa el neonato deba permanecer

hospitalizado a continuación del parto, el 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.

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, previsto 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.

Las/os trabajadoras 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 en su ausencia.

18.- En Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de salud, según proceda. Evitando, en todo caso, la asignación de turnos o centros en los que la trabajadora afectada pueda estar sola.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o 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 la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando se reduzca su jornada en un tercio o menos. Este supuesto deberá estar determinado en el tiempo y las condiciones que así lo dispongan los Servicios Sociales.

19.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores 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/a 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, la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 21 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto o hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor 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 beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo 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.

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

20.- Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/las trabajadores/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/as de los/as heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de trabajadores/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores/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.

21.- El personal municipal podrá solicitar horario flexible para conciliar la vida personal, familiar y laboral, de conformidad con los siguientes criterios:

a) El personal empleado/a público/a que tengan a su cargo un familiar con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

b) El personal empleado/a público/a que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horario sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y educación especial, de los centro de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centro ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba la atención con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Asimismo, quienes tengan hijos/as 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.

d) El personal empleado/a público/a tendrá 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 dentro de la jornada de trabajo.

e) Las personas empleadas públicas 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, 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. Podrá ampliarse un mes más si la persona empleada pública justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y el 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 todas las circunstancias concurrentes en cada caso.

f) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia de 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.

En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

### **31.2.- EXCEDENCIAS**

Los/as empleado/as públicos tendrán derecho a la excedencia conforme dispone el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años y medio para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año 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.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

7. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia cuando hayan prestado un tiempo mínimo de tres meses de servicios previos. Durante los doce primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período 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 período 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 empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijos a su cargo.

8. Incapacidad laboral transitoria: será de aplicación lo acordado en sesión de Mesa General de Negociación de 20 de Septiembre de 2018 se reconoce al personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio que se encuentre en situación de incapacidad temporal, el derecho a percibir un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal, que será de aplicación el primer día de la baja médica.

## **TÍTULO V. MEJORAS SOCIALES**

### **Artículo 32.- ANTICIPOS REINTEGRABLES**

Se podrá conceder a los trabajadores anticipos de las nóminas, caso de ser necesario. Estos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esa finalidad, que debidamente cumplimentado servirán de base para la resolución de la Alcalde/a.

El expediente deberá contener solicitudes presentada en el registro del Ayuntamiento, informe propuesta de órgano competente y fiscalización de la propuesta.

Estarán limitados como máximo por importe de una mensualidad y a devolverlo en tres mensualidades.

No se podrá solicitar otro anticipo mientras no se liquide el anterior.

### **Artículo 33.- AYUDAS SOCIALES**

EL Ayuntamiento otorgará a las/los empleadas/os municipales la cantidad de 180 euros anuales máximo para gastos médicos de odontología y oftalmología y de 180 euros anuales por hijo para la atención, educación y cuidado de hijas/os menores de 25 años, previa justificación del gasto, en función del crédito presupuestario que exista en cada presupuesto económico anual.

Para tener derecho a las ayudas sociales será necesario que se haya estado trabajado para el Ayuntamiento los doce meses anteriores a la solicitud.

Las/os trabajadoras/es del Ayuntamiento podrán solicitar las ayudas que se recogen en el presente capítulo de la forma que se regula en cada uno de ellos durante cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Convenio desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Las solicitudes acompañadas con la documentación acreditativa de cada una de las ayudas solicitadas se remitirán al Servicio de RRHH.

Durante el primer mes del ejercicio siguiente se estudiarán todas las ayudas presentadas en el año anterior y se calculará el importe de todas las solicitadas.

### **Artículo 34.- AYUDAS SANITARIAS**

EL Ayuntamiento otorgará a las/os empleadas/os municipales la cantidad de 180 euros anuales máximo para prestaciones sanitarias de las/los empleadas/os públicos, previa justificación del gasto y hasta agotar la partida presupuestaria destinada a Ayudas sociales.

Para tener derecho a las ayudas sociales será necesario que se haya estado trabajado para el Ayuntamiento los doce meses anteriores a la solicitud.

### **Artículo 35.- ASISTENCIA JURÍDICA**

1. La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para cubrir la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o

perjuicio a terceros, siempre y cuando no medie dolo, culpa o negligencia. En dicha cobertura, quedará incluida la prestación de las fianzas por posible responsabilidad personal o civil, siempre derivadas del ejercicio de las funciones.

2. El Ayuntamiento garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada a los trabajadores que la precisen por razón de los conflictos derivados de la prestación del servicio. Las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, serán sufragados por la Corporación Municipal, salvo renuncia expresa del propio interesado o ser el Ayuntamiento demandante.
3. En el caso de declaración de responsabilidad por parte del trabajador, dictada en sentencia judicial condenatoria, éste deberá hacerse cargo de los gastos que origine su asistencia jurídica.
4. Dentro de la asistencia jurídica prevista en el presente convenio Colectivo, quedará incluido igualmente el asesoramiento jurídico cuando por razones de servicio el personal tenga que participar en un proceso como perito, testigo o parte.
5. El empleado que conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio, y conservando su retribución.
6. El tiempo que el empleado emplee en las actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo y devengarán las indemnizaciones que procedan.

### **Artículo 36.- JUBILACIÓN**

Al extinguirse la relación laboral por causa de jubilación, incapacidad o muerte, la persona interesada o su causahabiente, percibiera dos mensualidades, más la mensualidad en curso siempre que no concurra la circunstancia estipulada en el artículo 38.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **Artículo 37.- JUBILACIÓN ANTICIPADA Y JUBILACIÓN PARCIAL.**

#### **37.1 JUBILACIÓN ANTICIPADA**

El personal que desee jubilarse voluntariamente a partir de los 60 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez y salvo pacto en contrario entre el Ayuntamiento y el personal, una cantidad en razón a la siguiente tabla:

- 60 años: 3.000 €
- 61 años: 2.500 €
- 62 años: 2.000 €
- 63 años: 1.500 €
- 64 años: 1.000 €
- 65 años: 500 €

### **37.2 JUBILACIÓN PARCIAL.**

El personal laboral podrá acceder a la jubilación parcial, si cumple los requisitos establecidos en las normas de la Seguridad Social.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a acogerse a la jubilación parcial recogida en el art. 12 del Estatuto de los trabajadores y el art. 166 de la LGSS y RD 1131/23002. Se accederá a dicha jubilación, a solicitud del interesado, que podrá solicitar la reducción de la jornada de trabajo entre un 50% como mínimo y 85% como máximo. El Ayuntamiento realizará un contrato de relevo, cuya duración será igual al tiempo que falte para alcanzar la edad de jubilación forzosa. Al permanecer el vínculo laboral en la jubilación parcial será compatible con la gratificación por jubilación.

## **TÍTULO VI. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

### **Artículo 38.- PRINCIPIOS GENERALES**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y normativa de desarrollo de la misma, el personal laboral tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho del personal laboral a una protección eficaz

en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. El citado derecho supone la existencia de un deber de las administraciones públicas de garantizar una protección del personal laboral a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento el Ayuntamiento, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud del personal laboral, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación del personal laboral, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.
3. La acción preventiva del Ayuntamiento se planificará a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud del personal laboral, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales. Dicha evaluación tendrá en cuenta de manera específica al personal laboral que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, adoptando el Ayuntamiento en función de las evaluaciones las medidas preventivas y de protección necesarias.
4. En base a lo dispuesto en los apartados anteriores, el empleado tendrá, entre otros, el derecho a:
  - a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
  - b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave inminente y no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio.
  - c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.
  - d) Un mínimo de 25 horas al año de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.
5. El Ayuntamiento deberá:
  - a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los empleados en la

misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los empleados de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado, sus compañeros o terceros.

El empleado está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o .en tiempo libre.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Elaborar, en el plazo máximo de 8 meses tras la firma del presente Convenio Colectivo, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad, sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

e) Dotar a los centros de trabajo con un Botiquín de Primeros Auxilios debidamente equipado y al alcance de los empleados municipales que lo necesiten. El mismo deberá ser revisado periódicamente, reponiéndose el material que falte.

f) En referencia a la protección de empleados especialmente sensibles: en aquellas circunstancias en que un empleado, por razón de edad, enfermedad o accidente siempre que no medie declaración de invalidez permanente total, tenga mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención. En el caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo lo cual serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba.

Todo ello con arreglo a lo dispuesto en los art.25 y 26 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

g) Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que el puesto de trabajo que desempeñe es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiende, previa solicitud de la interesada, otros trabajos acordes

a sus circunstancias, siendo de aplicación lo regulado en el Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de Prevención en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la trabajadora pública embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.

### **Artículo 39.- LUGAR DE TRABAJO SALUBRE Y SEGURO**

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tiene derecho a un lugar de trabajo digno.
2. Esas condiciones dignas son las recogidas en el Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
3. El Ayuntamiento se compromete a cumplir en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios.
4. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba citada.

### **Artículo 40.- CONDICIONES ADVERSAS**

1. En ningún caso se podrá obligar a los empleados, que ejerzan sus funciones a la intemperie o en la vía pública, a realizar su cometido cuando la situación climatológica sea adversa (*lluvia intensa o continua, nieve, temperaturas extremas, etc.*), o que las condiciones del terreno supongan penosidad evidente para el trabajador. En estos casos se les empleará en labores propias de su puesto de trabajo que puedan realizarse bajo cubierto.
2. Lo anterior no será de aplicación en los casos en que la actividad esté motivada o causada por las citadas condiciones meteorológicas, siempre que se cumplan las medidas determinadas por la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.

### **Artículo 41.- RECONOCIMIENTO MÉDICO**

1. Anualmente se realizará un reconocimiento médico al personal con carácter

voluntario que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el empleado.

2. El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.
3. No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del empleado,

#### **Artículo 42.- MATERIAL Y VESTUARIO DE TRABAJO**

1. El Ayuntamiento facilitará el material y vestuario de trabajo adecuados e indispensables para el buen funcionamiento de los distintos servicios, dos veces al año dos mudas. Igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.
2. Los trabajadores, a través del Comité de Seguridad y Salud participarán en la selección del vestuario, determinando el más indicado, en cuanto a calidad, tallas y características técnicas. Las prendas de verano deberán facilitarse durante el mes de mayo y las de invierno durante el mes de octubre.  
El Comité de Seguridad y Salud evaluará las necesidades reales de vestuario perteneciente a cada área o departamento.
3. El Ayuntamiento se compromete a la renovación y cambio automático de aquellas prendas y/o materiales que se deterioren en servicio.
4. La Corporación dotará a todos los trabajadores de aquellos equipos de protección individual y/o colectiva que sea necesaria como consecuencia de la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo.

#### **Artículo 43.- ACOSO SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO**

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá, ni tolerará el acoso moral, ni sexual en el trabajo.
2. Se entenderá por acoso todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

- a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
  - b) Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso a dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
  - c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.
3. Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda información relacionada con las mismas.
  4. Las ofensas de cualquier tipo, la presión y el acoso en el trabajo, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.
  5. Por acuerdo entre la representación de los trabajadores y la corporación local se promoverá la negociación de un plan de actuación y prevención de acoso en el trabajo.

La Directiva 2002/73CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de Septiembre de 2002, define claramente el término de acoso sexual y modifica la Directiva 76/207/CEE así como las distintas conductas que dan lugar a dicha situación de acoso sexual. En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, lo traslada a nuestro ordenamiento jurídico. Las definiciones son las siguientes:

“El acoso sexual en el trabajo es toda conducta de naturaleza sexual, verbal, no verbal o física, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo”.

“El acoso moral es toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de la empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando este tipo de comportamiento tenga relación o como causa el sexo de una persona, constituirá acoso por razón de género”.

Medias Preventivas ante el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo (Ley de Igualdad)

- .-Arbitrar protocolos de actuación y prevención del acoso sexual.
- .-Negociación de código de buenas prácticas en la empresa.
- .-Campañas informativas o planes de formación.

.-Obligación de la representación sindical de contribuir a prevenir estas situaciones.

.-Inclusión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo como posible causa de despido disciplinario.

#### **Artículo 44.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.2) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye El Comité de Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de Chauchina.

Es un órgano paritario, colegiado, de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de Ayuntamiento de Chauchina en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité estará formado por tres miembros de la Corporación y tres Delegados de prevención, en representación del persona, designadas por ambas partes. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante. El comité será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidas en las sesiones de la Comisión por un asesor/a cada uno de ellos.

#### **Artículo 45.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Chauchina, así como proponer las medidas correspondientes que considere oportunas.
2. Potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de todo el personal, orientada a la disminución de los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
3. Coadyuvar el cumplimiento en materia de Seguridad y Salud.

4. Proponer, informar y seguir las actuaciones de la Corporación en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como en relación con el vestuario del personal.
5. Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de seguridad y salud laboral.
6. El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará facultado para:
  - a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
  - b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como para los procedentes de la actividad de servicio de prevención en su caso.
  - c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
  - d) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

#### **Artículo 46.- REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

El Comité de Seguridad y Salud establecerá la periodicidad de sus reuniones.

Salvo asunto considerado muy grave por su urgencia, la convocatoria se efectuará, como mínimo, con 48 horas de antelación incluyéndose el Orden del Día. Los acuerdos serán vinculantes para el conjunto del comité y se tomarán por mayoría. De cada reunión se levantará acta.

A título informativo, podrá asistir a las reuniones, a petición de cualquiera de las partes, los trabajadores que por su función específica puedan informar de algún asunto a tratar y sean convocados para ello.

El comité estará asistido por los Técnicos y especialistas que precise de cada Área en relación con la entidad, características y objeto de los informes, trabajos y estudios que tengan que realizar.

Cuando el comité convoque a dichos técnicos especialistas para asistir a reuniones o realizar trabajos que salgan fuera del normal desarrollo de su trabajo, necesitará el oportuno aviso al Superior a cuyas órdenes se encuentre el Técnico o especialista.

## **TÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 47.-**

1. Los empleados podrán ser sancionados por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con el procedimiento, la tipificación de las faltas y graduación de las sanciones legalmente establecidas.
2. El representante de las/os empleadas/os municipales será informado de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oído en el mismo. Igualmente, la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una sanción se informará al representante de los trabajadores en el marco de la CMP.

### **Artículo 48.-**

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde que se hubiera tenido conocimiento de su realización y en caso de faltas continuadas desde el cese de las mismas.
3. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

### **Artículo 49.-**

1. 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 o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos 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 período de tres meses, cuando las 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 funcionarios o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- 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) Las demás recogidas en el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto del Empleado Público o normas de aplicación al personal laboral.

2. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
  - e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
3. Las faltas muy graves serán las recogidas en el Estatuto de los Trabajadores, en el Estatuto del Empleado Público o en normas de aplicación al personal laboral.

## **TÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES**

### **Artículo 50.-Derechos Empleadas/os públicos**

1. Realización de asambleas en el centro de trabajo, siempre que no afecta a la prestación de servicios
2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. Las asambleas convocadas una hora y media antes del fin de la jornada o del inicio de esta, a fin de cómputo horario, no descontarán el tiempo indicado a las/os trabajadoras/es convocantes. Con este carácter se pondrán convocar un máximo de dos asambleas mensuales. El preaviso necesario para este tipo de asambleas es de veinticuatro horas.

En cualquier caso y en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas, siendo la responsabilidad de las personas convocantes su incumplimiento.

3. Se reconoce al representante de personal el derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo necesario para llevar a cabo su labor sindical y representativa del personal al servicio del Ayuntamiento.
4. En los casos en que se prevea la modificación extraordinarias de las condiciones de trabajo de las/os trabajadoras/es del Ayuntamiento, tanto individual o colectivamente, ésta se deberá negociar con el representante de los trabajadores. Dichas modificaciones o cambios no podrán fundarse, en ningún caso, en medidas de carácter discrecional, por lo que deberán argumentarse documentalmente en una memoria que será facilitada al representante de los trabajadores con una antelación de al menos 10 días, al objeto de proceder a su estudio y posterior negociación.
5. El representante del personal gozará de una protección que se extenderá, en orden temporal, mientras dure su mandato y durante un año siguiente al mismo.

### **Artículo 51.- Información sindical**

1. Se garantiza el acceso del Delegado de Personal a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal excepto los datos de carácter personal.
2. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales del Ayuntamiento, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito, actas y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento en todo aquello que pueda afectar directa o indirectamente al personal a su servicio.

### **Artículo 52.- Tablón de anuncios**

El Ayuntamiento facilitará tabloneros de anuncios en aquellos lugares que se consideren idóneos de común acuerdo, para exponer información, propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tabloneros.

### **Artículo 53.-Horas sindicales**

Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal el delegado de personal dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales sin merma de retribuciones. A los efectos del cómputo mensual de horas no se incluirán las empleadas en actuaciones o reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación, ni las reuniones de las C.M.P.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Cualquier acuerdo Tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc. aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales del personal del Ayuntamiento de Chauchina.

Los pactos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularán directamente a las partes , de conformidad con lo establecido en el artículo treinta y ocho del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

En caso de privatización de servicios municipales el Ayuntamiento de Chauchina facilitará al personal la opción de permanecer como empleada/o público municipal o trasladarse a la empresa privada, reservando exclusivamente dicha potestad de decisión en el trabajador/a.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el año 2023 se deberá iniciar el trámite para la confección de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chauchina, calendarizando su negociación junto con la firma del presente Convenio.

La Relación de Puestos de Trabajo aprobado no supondrá una pérdida salario para los/as trabajadores/as.

### **DISPOSICION FINAL**

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Convenio. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad.