



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALUA DE LAS VILLAS

Administración

Aprobación acuerdo condiciones personal funcionario

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

En virtud de lo establecido en el artículo 97 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en relación con el punto 3 del orden del día de la sesión ordinaria convocada a tal efecto para el día 24 de junio de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal, en extracto, señala:

“TERCERO.- ACUERDO DE CONDICIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO

...A la vista de los siguientes antecedentes que obran en el expediente 121/2024.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente, ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 24/04/2024, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas y cuyo contenido literal es el siguiente:

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (GRANADA)

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Ámbito temporal

Artículo 3. Firma

Artículo 4. Denuncia y prórroga

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

Artículo 6. Representación

Artículo 7. Normas supletorias

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 8. Comisión de Interpretación y Vigilancia

Artículo 9. Composición de la Comisión de interpretación y vigilancia

Artículo 10. Funciones de la Comisión de interpretación y vigilancia

Artículo 11. Funcionamiento de la Comisión de interpretación y vigilancia

CAPÍTULO III. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Artículo 12. Mesa General de Negociación

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

- Artículo 13. Organización del trabajo
- Artículo 14. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo
- Artículo 15. Selección del personal
- Artículo 16. Oferta de Empleo Público
- Artículo 17. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos
- Artículo 18. Trabajos de diferente categoría
- Artículo 19. Jubilación

CAPÍTULO V. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

- Artículo 20. Conceptos retributivos
- Artículo 21. Sueldo base
- Artículo 22. Trienios
- Artículo 23. Pagas extraordinarias
- Artículo 24. Complemento de destino
- Artículo 25. Complemento específico
- Artículo 26. Complemento de productividad
- Artículo 27. Servicios extraordinarios
- Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio

CAPÍTULO VI. CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 29. Destino
- Artículo 30. Jornada de trabajo
- Artículo 31. Teletrabajo
- Artículo 32. Vacaciones y permisos adicionales
- Artículo 33. Permisos
- Artículo 34. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos
- Artículo 35. Otros permisos y excedencias de los funcionarios públicos

CAPÍTULO VII. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Artículo 36. Prevención de riesgos laborales
- Artículo 37. Lugar de trabajo salubre y seguro
- Artículo 38. Útiles de trabajo, vestuario y equipamiento
- Artículo 39. Reconocimiento Médico

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES

- Artículo 40. Junta y/o Delegados de Personal
- Artículo 41. Competencias de la Junta y/o Delegados de Personal
- Artículo 42. Garantías de los Representantes de los Trabajadores y Delegados Sindicales
- Artículo 43. Obligaciones de la Junta y/o Delegados de Personal y de la Corporación
- Artículo 44. Las Secciones Sindicales
- Artículo 45. Derechos de las Secciones Sindicales
- Artículo 46. Convocatoria de Asambleas
- Artículo 47. Respeto a la dignidad de los empleados municipales

CAPÍTULO IX. MEJORAS SOCIALES

Artículo 48. Percepciones por baja, accidente o enfermedad

Artículo 49. Anticipos reintegrables

Artículo 50. Seguros

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Régimen disciplinario

DISPOSICIONES ADICIONALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son aplicables al personal funcionario de carrera o interino.

Artículo 2. Ámbito temporal

1. La vigencia del presente Acuerdo se extiende desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 1 de septiembre de 2028, entendiéndose prorrogado anualmente a partir de dicha fecha si no media denuncia el mismo por alguna de las partes, con dos meses de antelación a su vencimiento. En cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

2. En caso de que la autoridad competente anule alguna cláusula del Acuerdo, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

3. Este ámbito temporal lo es sin perjuicio de que las retribuciones fijadas se revisen anualmente conforme a la LPGE.

Artículo 3. Firma

El presente Acuerdo será firmado por las partes negociadoras en la Mesa de Negociación, y sometido a la aprobación del Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formar por este órgano. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

Artículo 4. Denuncia y prórroga

Por cualquiera de las partes firmantes del presente acuerdo, podrá pedirse mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia, y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiere. De no producirse la denuncia en el plazo establecido, el acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente acuerdo, 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. Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

1. Las estipulaciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible y, como tal, serán consideradas globalmente para su aplicación práctica.

2. En el supuesto de que por la Jurisdicción competente fuese anulada alguna disposición del presente Acuerdo o parte del mismo, ésta o aquella devendrán ineficaces, y podrá volverse a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo órgano que lo pactó, sin perjuicio de la eficacia del resto del Acuerdo.

Artículo 6. Representación

Se entiende como representación legal colectiva de los funcionarios al Delegado del Personal, y de no existir, a los sindicatos más representativos del ámbito territorial al que pertenezca la Entidad Local.

Artículo 7. Normas supletorias

En lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 8. Comisión de Interpretación y Vigilancia

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este Acuerdo, se crea una Comisión de Interpretación y Vigilancia (en adelante, CIV). La Comisión será preferentemente paritaria, cuando ello no resulte posible, su composición será mixta.

Artículo 9. Composición de la Comisión de Interpretación y Vigilancia

1. La Comisión estará compuesta por hasta un máximo de tres miembros de cada una de las partes. El personal funcionario será representado, además del delegado/a sindical de existir, por un miembro de cada uno de los sindicatos, y por parte de la Corporación por el mismo número de aquellos, nombrados y separados libremente por la Alcaldía dando representación al mayor número posible de grupos políticos. Por cada una de las partes, se procederá al nombramiento de un titular y un suplente. Ostentará la Presidencia la Alcaldía del municipio.

2. La Secretaría de la Comisión, con voz y voto, corresponderá a la Secretaría General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

3. La Corporación o la representación del personal presentes en la comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la comisión por un asesor cada uno de ellos.

4. Los acuerdos interpretativos adoptados por esta Comisión tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Acuerdo Regulador.

5. Los acuerdos de esta Comisión se recogerán en actas y se incorporarán al texto del acuerdo. Además las actas se expondrán en el plazo máximo de quince días en los tablones de anuncios de los centros de trabajo y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 10. Funciones de la Comisión de Interpretación y Vigilancia

1. Corresponden a la CIV específicamente las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.

b) Interpretación auténtica del texto del Acuerdo en todos sus aspectos y en su aplicación práctica. c) Propuesta de resolución a los órganos de gobierno municipales que resulten competentes de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, así como en otros acuerdos con la Corporación derivados del presente.

d) Propuesta de revisión puntual del Acuerdo.

e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengan establecidas en su texto o cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

La Comisión no podrá asumir funciones distintas de aquellas que expresamente le han sido atribuidas.

La interpretación del mismo no puede alterar su verdadero contenido, ni modificar las condiciones de trabajo pactadas o establecer nuevas normas, teniendo sin embargo facultades para proponer la adaptación del contenido del Acuerdo a problemas sobrevenidos y no previstos en el mismo.

2. El conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo podrá derivarse a los sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos previstos en la normativa.

Artículo 11. Funcionamiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia

El régimen de funcionamiento de la CIV se adecuará a las siguientes reglas:

1. Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta de los miembros de la CIV en primera votación y si no se alcanza mayoría simple (con voto favorable de la Presidencia).

2. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Acuerdo, al cual se anexionará y se publicarán en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento por un período máximo de diez días y en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Las reuniones de la Comisión, serán a petición de cualesquiera de las partes, previo orden del día, solicitándose a la Presidencia de la Comisión con una antelación mínima de 72 horas. Si una de las partes no acude, se entenderá por intentada la conciliación, quedando abierto el procedimiento ordinario de conflicto colectivo.

4. Ninguna resolución o acuerdo adoptado por la Comisión, podrá reducir derecho alguno de los acordados en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO III

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Artículo 12. Mesa General de Negociación

1. De acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas (en adelante, MGN), siendo su composición y funciones las recogidas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.

2. Las materias objeto de negociación, serán las recogidas en el artículo 37 del citado Texto Refundido, así como las que acuerden las partes.

3. El presente Acuerdo y sus modificaciones serán firmados por las partes en el seno de la MGN y posteriormente, se conformará el expediente administrativo correspondiente para su aprobación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de su firma y publicación íntegra posterior en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, SELECCIÓN DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 13. Organización del trabajo

1. El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas define por sí mismo las estructuras administrativas internas con las que puede dotarse, con objeto de poder adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz.

2. El organigrama funcional y administrativo vigente en cada momento en el Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de la Corporación, es el instrumento de organización y distribución por áreas de los servicios del Ayuntamiento Benalúa de las Villas, y que se estructuran a su vez en los distintos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 14. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de racionalización del trabajo, que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), debiendo contener la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos de cada centro o servicio, la valoración de las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño, así como la enumeración de sus funciones.

Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante. La creación, modificación y definición de puestos de trabajo, se realizará a través de la RPT. La aprobación de la RPT deberá ser negociada en la MGN en los términos del artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. De conformidad con el artículo 37.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas derivadas de sus potestades de organización, tales como traslado total o parcial de las instalaciones o modificación de éstas y de la dotación de mobiliario y útiles de trabajo, tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos municipales contempladas en el apartado primero del referido artículo procederá la negociación de dichas condiciones en Mesa General de Negociación.

Artículo 15. Selección de personal

1. El ingreso como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas se realizará previa Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre o concurso-oposición.

2. El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas seleccionará a su personal de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. El acceso al empleo público se realizará de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título IV del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto del ordenamiento jurídico.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, al proceso selectivo del personal funcionario serán aplicables las normas de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de

junio, por el que aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en ellas, la reglamentación que para el ingreso en la función pública establezca la Comunidad Autónoma Andaluza y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

4. El procedimiento de selección se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Artículo 16. Oferta de Empleo Público

1. Las necesidades de Recursos Humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público, dentro de los límites de carácter general a los gastos de personal de las entidades locales que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes, tales como la tasa de reposición de efectivos, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

2. La Corporación aprobará y publicará la Oferta de Empleo Público ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas. Previamente serán objeto de negociación con la MGN los criterios generales de oferta de empleo público.

3. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el marco normativo estatal, se reservará en las ofertas de empleo público un cupo no inferior al 10% de las vacantes que por sus características lo permitan para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

Artículo 17. Funcionarios en prácticas y funcionarios interinos

1. A los funcionarios en prácticas les será de aplicación el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero, teniendo derecho a una retribución equivalente al sueldo y paga extraordinaria correspondiente al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que se aspiren a ingresar.

2. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el artículo 17.1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

Artículo 18. Trabajos de diferente categoría

1. Por necesidades del servicio se podrá encomendar temporalmente al personal funcionario la realización de funciones de superior o inferior nivel, si bien para las funciones de inferior nivel la diferencia entre éstas nunca será superior a dos niveles de complemento de destino y el personal funcionario vendrá obligado a prestarlas. En estos casos y siempre que el trabajo vaya a tener una duración superior a un mes, deberá hacerse mediante orden escrita de la Jefatura respectiva y con conocimiento de la Junta de Personal, de existir.

2. En el caso de traslado forzoso, bien por supresión del puesto de trabajo, bien por enfermedad, etc., si el nuevo puesto es de nivel superior, se percibirán las retribuciones del mismo; si el nuevo puesto es de nivel inferior, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el complemento específico del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento específico del puesto de origen.

Artículo 19. Jubilación

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario de esta Corporación la edad que estipule la legislación vigente. No obstante, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo setenta años de edad.

Será de aplicación el procedimiento establecido en la resolución de 31 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, adaptándolo a las peculiaridades del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas.

CAPÍTULO V

RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 20. Conceptos retributivos

1. Las retribuciones de los funcionarios incluidos en el ámbito de la aplicación del presente Acuerdo, se clasifican en los siguientes conceptos:

a) **Retribuciones básicas:** comprenden el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

b) **Retribuciones complementarias:** comprenden el complemento de destino, el complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones por servicios extraordinarios y las indemnizaciones.

2. Las retribuciones básicas, así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeñen los funcionarios, se incrementarán cada año en la cuantía que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos del Estado. Se reconocerán complementos especiales por tesorería o funciones contables, según establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto anualmente.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal. No serán considerados incrementos retributivos las adecuaciones retributivas de carácter singular y excepcional de la LPGE.

3. Será objeto de negociación en la MGN la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

4. Será preceptiva la negociación en la MGN para la asignación de los correspondientes niveles retributivos en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo. Asimismo, la

MGN informará preceptivamente en los casos de solicitud individual de modificación de la valoración del puesto de trabajo de adscripción, siempre y cuando la misma venga motivada por su adaptación a problemas sobrevenidos y no previstos en la misma.

5. Los funcionarios que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias en el caso de que los funcionarios disfrutasen una jornada de trabajo reducida el día 1 de los meses de junio y/o diciembre, fecha de devengo de las citadas pagas.

Artículo 21. Sueldo base

La cuantía de los sueldos que corresponden a cada grupo de titulación será fijada en los Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Artículo 22. Trienios

Cada funcionario percibirá por este concepto cada 3 años una cantidad fija en función del grupo de clasificación en el que se halle encuadrado, y según establezca la Ley de Presupuestos Generales para cada año.

Artículo 23. Pagas extraordinarias

1. Las pagas extraordinarias, serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre.

Cuando los funcionarios hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

2. Cada una de dichas pagas será de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, incluyendo las cuantías de sueldo y trienios y del complemento de destino mensual que se perciba.

3. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas.

4. El Ayuntamiento podrá complementar, en su caso, las pagas extraordinarias de los funcionarios para que las mismas coincidan con una paga ordinaria del mes inmediatamente anterior al devengo de dichas pagas extraordinarias.

Artículo 24. Complemento de destino

1. Es el correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe y que haya sido asignado al mismo en la Relación de Puestos de Trabajo o al grado personal que se haya consolidado dentro de los intervalos establecidos para cada subgrupo de los funcionarios de la Administración del Estado.

2. El complemento de destino es de igual cuantía para cada nivel, que se actualiza con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado cada año.

Artículo 25. Complemento específico

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.

2. Constituyen estas condiciones particulares parte de la actividad propia y ordinaria del puesto. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

3. El complemento específico será el contenido en la Relación de Puestos de Trabajo. Para su establecimiento o modificación, con carácter previo, el Ayuntamiento deberá efectuar una valoración de puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado anterior.

4. El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

5. Las retribuciones que en concepto de complemento de destino y complemento específico perciban los funcionarios públicos serán, en todo caso, las correspondientes al puesto de trabajo que ocupen en virtud de los procedimientos de provisión previstos en la normativa vigente, sin que las tareas concretas que se realicen puedan amparar que se incumpla lo anterior, con excepción de los supuestos en que dicha normativa les reconoce otras cuantías y, en todo caso, la garantía del nivel del puesto de trabajo regulada en el artículo 21.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el derecho a percibir las cantidades que correspondan en aplicación del artículo 33.dos de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

El complemento específico no es un derecho adquirido, sólo pertenece al puesto que lo tenga reconocido y asignado, luego el devengo del citado complemento no generará derecho alguno en cuanto al mantenimiento del mismo si dejasen

de realizarse las funciones de dicho puesto, sin perjuicio de que la modificación de los niveles y cuantías asignadas sólo podrán modificarse por negociación colectiva.

6. En su caso, y de ser necesario, a la entrada en vigor del presente Acuerdo se integrará para los puestos de trabajo que lo tengan aprobado la cantidad pendiente de absorción del complemento personal transitorio en el correspondiente complemento específico, quedando los respectivos puestos de trabajo como puestos a extinguir.

Artículo 26. Complemento de productividad

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

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

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

4. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

5. El exceso del cómputo anual horario establecido para el Cuerpo de la Policía Local será retribuido en el complemento de productividad, atendiendo a la realización voluntaria del exceso horario, y previo acuerdo adoptado con la Policía Local. Esta cantidad será prevista anualmente en el presupuesto municipal. Las cantidades que perciba cada Policía Local por este concepto serán de conocimiento público, en su caso.

Artículo 27. Servicios extraordinarios

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios, y siempre se cubrirán atendiendo a las necesidades del servicio.

3. Su compensación podrá ser económica y se abonará en el mes que corresponda. No obstante, como regla general la compensación será en descansos en las fechas que este solicite y siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La realización de servicios extraordinarios por la Policía Local, previa justificación, podrá ser compensada económicamente.

4. Se fija el horario nocturno, a efectos de trabajo extraordinario desde las 22:00 hasta las 7:00 horas y las prolongaciones horarias sin interrupción que se produzcan con posterioridad a las 7:00 horas.

5. El cómputo general para la compensación horaria por trabajo efectivo será:

a. Cualquier fracción horaria superior a treinta minutos, se computará como una hora.

b. Por cada hora en jornada laboral diurna de 7 horas a 22 horas de lunes a viernes, dos horas.

c. Por cada hora en jornada laboral nocturna de 22 horas a 7 horas de lunes a viernes, dos horas y media.

d. Por cada hora en domingos y festivos, dos horas y media.

Las compensaciones horarias podrán realizarse tanto por días completos como por horas. En el caso de días completos, además, se podrán sumar tanto a las vacaciones como a los días de asuntos particulares.

6. La compensación horaria debe producirse en un plazo máximo de seis meses desde la realización de los servicios, en su caso.

7. Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma jornada, excepto en casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas. Excluyéndose como servicios extraordinarios los prestados en elecciones si son remunerados por otra Administración.

Artículo 28. Indemnizaciones por razón del servicio

De conformidad con el artículo 157 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 8 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario que tenga derecho a ellas serán las mismas en los supuestos contemplados y cuantías previstas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 29. Destino

A todos los funcionarios se les asignará un único destino funcional en el que han de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito con quince días de antelación a su fecha de efectos.

Artículo 30. Jornada de trabajo

1. La jornada de trabajo de todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del actual Acuerdo será de 35 horas semanales conforme a la facultad de cada Administración Pública de establecer sus calendarios laborales, siempre que no afecte al cumplimiento del objeto de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural (Ley 31/2022 que modifica la Ley 6/2018 en materia de calendario laboral y jornada ordinaria de trabajo).

2. Al personal de Servicios Especiales (Policía), por sus especiales características, se le estructurará el horario en jornada continuada y/o partida y en turnos de mañana, tarde y tarde-noche. El personal de la Policía Local podrá realizar jornada intensiva, partida y/o por turnos pudiendo incluir la prestación de servicios en sábados, domingos o festivos en atención a las necesidades del servicio que se determinen por la Administración.

3. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria, salvo singularidades del servicio, para Personal de Oficina y asimilados será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h. La tolerancia máxima en la entrada o salida será de 20 minutos. Dicho personal podrá disfrutar de una pausa-café de 30 minutos durante la jornada ordinaria de trabajo. Alternativamente y en caso de no disfrutar de esa pausa, podrá convalidarse por tiempo efectivo de trabajo, pudiendo reducirse la jornada ordinaria en el tiempo efectivamente no disfrutado como pausa-café.

No obstante, para los puestos que lo permitan, el horario mencionado en el apartado anterior admite flexibilidad en tanto que podrá producirse la entrada o salida, antes o después de las 8:00 a 15:00h, pudiendo compensar las diferencias hasta el horario obligatorio establecido mediante teletrabajo siempre que ello sea posible. El horario flexible, con los criterios anteriormente citados, se podrá conceder al resto del personal siempre que el servicio lo permita, a criterio de la Jefatura. El personal que presta servicios especiales podrá tener una jornada diferente, en atención a los turnos y necesidades que hayan de cubrir, y será fijado en el oportuno cuadrante de servicios.

4. El horario obligatorio de atención al público en el puesto de trabajo del personal de oficinas, en su caso, será de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

5. Los horarios de trabajo de esta Administración Local, estarán sujetos a las normas de la Unión Europea en materia de horarios (Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de noviembre de 2003), en aquello que sea aplicable de acuerdo con la normativa que traspone dicha Directiva. Además se estará a lo dispuesto en la resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

6. El cómputo anual horario del Cuerpo de la Policía Local será el mismo previsto para el resto de personal funcionario, incrementado, en su caso, en un máximo 20 horas anuales, sólo para aquellos miembros de la Policía Local que lo soliciten voluntaria y expresamente. Dicho exceso de cómputo horario anual, podrá ser variado en atención al aumento de plantilla que se produzca en años sucesivos, y sin perjuicio de la previa negociación en la forma prevista legalmente y en este acuerdo. Dichas horas de exceso serán retribuidas conforme a lo establecido en la normativa reguladora que resulte de aprobación.

7. El cuadrante será elaborado por la Jefatura de Personal y no podrá ser modificado sin la preceptiva negociación al efecto.

Artículo 31. Teletrabajo

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser autorizada siempre que el servicio lo permita y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de

prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Artículo 32. Vacaciones y días de asuntos particulares

1. Conforme establece el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal municipal tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles o un mes por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

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

- Cuatro años de servicio: 23 días hábiles.
- Ocho años de servicio: 24 días hábiles.
- Doce años de servicio: 25 días hábiles.
- Dieciséis o más años de servicio: 26 días hábiles.

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

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se interrumpirá, y se podrá 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.

3. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 28 de febrero del año siguiente, y en ningún caso podrá acumularse dos periodos vacaciones de distintas anualidades.

4. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

5. Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de atención al público, a excepción de los servicios de información y registro general a través de la Sede Electrónica. En el caso de que se presten servicios por funcionarios fuera de las oficinas de atención al público, dicho personal desarrollará su jornada de trabajo los días 24 y 31 de diciembre en horario de mañana hasta las 14:00 horas.

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

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. Por resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública y con anterioridad al día 31 de enero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales.

Artículo 33. Permisos de los funcionarios públicos

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, 5 días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad, el permiso será de 4 días hábiles.

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

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día hábil. Con cambio de residencia, dos días hábiles.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, por el tiempo necesario para la realización de las mismas.

d) Por razones de formación:

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

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

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

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

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

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

En todo caso, el personal disfrutará de estos 6 días hasta el 31 de diciembre del año natural correspondiente. Los días de libre disposición que no hayan sido disfrutados en los periodos establecidos no serán acumulables ni remunerados.

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

Todos los permisos deberán solicitarse con el tiempo suficiente para que los servicios puedan tomar las medidas de readaptación oportunas, y en todo caso, con un mínimo de 3 días hábiles.

Artículo 34. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos

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

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas (o la que se determine legalmente), de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio

e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

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

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

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

Este permiso se ampliará en cuatro semanas adicionales a tenor de lo establecido en el Decreto 349/1996, de 16 de julio así como 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, permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial. Dichas semanas adicionales sólo podrán disfrutarse por uno de los dos progenitores.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este permiso se ampliará en cuatro semanas adicionales a tenor de lo establecido en el Decreto 349/1996, de 16 de julio así como 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, permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial. Dichas semanas adiciones sólo podrán disfrutarse por uno de los dos progenitores.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

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

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

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

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

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

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

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

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

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

Las condiciones aplicables a este permiso serán las determinadas por la normativa correspondiente.

Artículo 35. Otros permisos y excedencias de los funcionarios públicos

1. Los funcionarios tendrán derecho a la excedencia voluntaria cuando cuenten al menos con un año de antigüedad y en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los funcionarios podrán solicitar en el transcurso del año hasta 14 días de permiso sin sueldo, en períodos de siete días naturales, cuya concesión estará condicionada a su justificación y necesidades del servicio.

3. A los funcionarios que lo soliciten se les concederá un permiso sin sueldo de hasta seis meses ininterrumpidos cada dos años y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 36. Prevención de accidentes laborales

1. El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas preocupado por la alta siniestralidad laboral que sufre nuestra sociedad, se compromete a colaborar con aquellas iniciativas institucionales o sociales que puedan favorecer una disminución de esta siniestralidad.

2. Dentro de su ámbito de competencias, exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y especialmente contratistas de obras, el cumplimiento del mandato legal según el cual debe contarse con un Servicio de Prevención propio o en su defecto Servicio de prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 37. Lugar de trabajo salubre y seguro

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tiene derecho a un lugar de trabajo digno.

2. Esas condiciones dignas son las recogidas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

3. El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas se compromete a cumplir en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo escrupulosamente la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios.

Artículo 38. Útiles de Trabajo, Vestuario y Equipamiento

Los funcionarios recibirán ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, en el momento de su ingreso, en su caso.

La Corporación dotará al personal de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

La Corporación proporcionará a los trabajadores que, por razón de su trabajo, necesiten ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario.

Artículo 39. Reconocimiento Médico

Se facilitará a los funcionarios, al menos un reconocimiento médico cada año. Si como consecuencia del mismo, se descubriese en algún trabajador incapacidad para el desarrollo normal de las funciones que desempeña, se realizará una evaluación por el Servicio de Vigilancia para la Salud.

En función del resultado de la misma, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, en caso de enfermedad que impida el normal desarrollo de su trabajo decidirán la adaptación del puesto de trabajo; o bien, destino en otro puesto de trabajo de similar nivel profesional para el que estuviese capacitado y no fuera inconveniente la dolencia, que pudiera padecer, sin sufrir detrimento en los haberes íntegros que viniera percibiendo.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 40. Junta y/o Delegados de Personal

1. La Junta y/o Delegados de Personal, en caso de existir, es el órgano representativo y colegiado de los funcionarios municipales, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

2. La Junta y/o Delegados de Personal, dispondrá de un local, equipos informáticos, fotocopiadora, mobiliario adecuado y material de oficina, en las dependencias municipales.

Artículo 41. Competencias de la Junta y/o Delegados de Personal.

1. La Junta y/o Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 42. Garantías de los Representantes de los Trabajadores y Delegados Sindicales

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable, los miembros de la Junta y/o Delegados de Personal y Delegados Sindicales, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia de la Junta de Personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a alguno de sus miembros o Delegados Sindicales.

2. Expresar individual o colectivamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, pudiendo publicar y distribuir las comunicaciones de interés profesional, laboral, social, etc.

3. No ser discriminado/a por el desempeño de su representación, en su promoción económica o profesional.

4. Disponer, hasta un máximo de 20 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, advirtiendo previamente, al Jefe de su Unidad, de su uso.

5. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal podrán acumularse las horas disponibles de los miembros de la Junta de Personal, en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar éstos relevados de su trabajo sin perjuicio de sus retribuciones. De igual forma, por comunicación a la jefatura, podrá retirarse dicha acumulación.

6. Inamovilidad de su puesto y centro de trabajo durante el periodo de su representación y hasta dos años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa del interesado/a.

Artículo 43. Obligaciones de la Junta y/o Delegados de Personal y de la Corporación

1. La Corporación y la Junta y/o Delegados de Personal quedan obligados a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo.

2. La Junta y/o Delegados de Personal, se obligan expresamente a:

a) Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.

b) Guardar sigilo, individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.

c) Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca.

Artículo 44. Las Secciones Sindicales

Todos los trabajadores, tendrán derecho a constituir Secciones y afiliarse libremente a las mismas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/85 y normas de desarrollo.

Las Secciones Sindicales, tendrán las siguientes funciones:

a. Recoger reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores municipales y plantearlas ante la Junta y/o Delegados de Personal o ante la Corporación.

b. Convocar Asambleas, dentro de la forma establecida 46 de este acuerdo.

Artículo 45. Derechos de las Secciones Sindicales

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

a. A disponer de un local, con el mobiliario adecuado, los equipos informáticos y el material fungible, dentro de las dependencias municipales.

b. A tabloneros de anuncios, en los distintos centros y dependencias donde preste sus servicios el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, donde poder exhibir sus comunicaciones y avisos.

c. Hacer propaganda de sus alternativas y posiciones en materia sindical, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance.

d. Los Delegados Sindicales, dispondrán de un máximo de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones. Se advertirá previamente a los Jefes de las correspondientes Unidades del uso de dichas horas. Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros de la Junta y/o Delegados de Personal.

e. Acceso informático a través de Intranet o sistema que se establezca a datos referidos al personal municipal en lo que legalmente tengan reconocido los representantes sindicales y siempre de acuerdo con la Ley de Protección de Datos.

f. Los miembros de las Secciones Sindicales dispondrán de un crédito de 36 horas anuales, para celebrar reuniones de la Sección Sindical en horas laborales.

g. Previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal, podrán acumularse las horas disponibles de los Delegados de una misma Sección Sindical en uno o en varios de éstos.

h. A tramitar las comunicaciones postales a sus afiliados y órganos del Sindicato mediante el franqueo concertado.

Artículo 46. Convocatoria de Asambleas

1. Están legitimados para convocar una reunión o asamblea de empleados municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) La Junta y/o Delegados de Personal

b) Los representantes de las organizaciones sindicales, cuyo ámbito comprenda el colectivo convocado

c) Cualesquiera empleados de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, se darán también los siguientes requisitos:

a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

b) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales. De las que 18 se consignarán a las Secciones Sindicales y el resto a la Junta o Delegados de Personal.

c) Comunicar por escrito su celebración con antelación de 2 días hábiles, debiendo indicar día, hora y lugar de celebración, y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

3. Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta y/o Delegados de Personal, por asuntos graves que afecten a la totalidad de los trabajadores.

4. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión, siempre que esta tenga lugar dentro de la jornada de trabajo y/o dentro de las Dependencias Municipales, el Presidente de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin más requisito.

Artículo 47. Respeto a la dignidad de los empleados municipales

1. El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

CAPÍTULO IX

MEJORAS SOCIALES

Artículo 48. Percepciones por baja, accidente o enfermedad

1. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, se reconocerán al personal funcionario, conforme a lo que se deduce de lo establecido en el art. 1 del Real Decreto 956/2018 y en el acuerdo adoptado el 23 de julio de 2018, los siguientes complementos retributivos: desde el primer día en situación de incapacidad temporal, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, se alcanzará el 100% de las retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal. También se alcanzará el 100% de las retribuciones en supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedad grave.

2. En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación de la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo el personal en el mes anterior al de producirse la incapacidad.

3. Tanto en casos de incapacidad temporal por contingencias comunes como profesionales, el trabajador está obligado a aportar al Ayuntamiento la documentación acreditativa de tales circunstancias, tanto al inicio del hecho causante como al final del mismo.

Artículo 49. Anticipos reintegrables

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta 2.000,00 euros (previa justificación y posterior comprobación). Su importe será reintegrable en un plazo máximo de 12 mensualidades, sin interés.

2. A tal efecto, se adoptarán por la Tesorería las medidas necesarias para que se incremente el fondo destinado a estos anticipos.

3. El personal al que, en el momento de solicitar el anticipo, le quedara menos de 12 meses para dejar de prestar sus servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originara su cese, reintegrará el anticipo en tal periodo, y no les será de aplicación el plazo previsto en el apartado 1.

4. Mientras se esté devolviendo la cantidad correspondiente a un primer anticipo no se podrá solicitar uno nuevo bajo ningún concepto.

Artículo 50. Seguros

El Ayuntamiento de Benalúa de las Villas contratará anualmente una póliza que cubra fallecimientos o incapacidades, además de gastos de sepelio, a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas que se encuentren en situación de servicio activo en el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, 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 incluido en el ámbito de aplicación del mismo.

SEGUNDA

El presente acuerdo se publicará en el B.O.P.”

SEGUNDO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

TERCERO.- Firmado el Acuerdo, que por la Mesa de Negociación se presente el mismo en la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro, y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Benalúa de las Villas, 25 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.