



Administración Autonómica

NÚMERO 2024047841

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

*ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR*

VISTO el texto del **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR** acordado por la Comisión Negociadora formada, de una parte por la representación del Ayuntamiento y de otra por la representación de los trabajadores, presentado el día 30 de septiembre de 2024 en el Registro Telemático de convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

### RESUELVE:

**PRIMERO.**- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

**SEGUNDO.**- Disponer la publicación del indicado texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,  
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

## Convenio único del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

### Capítulo I. Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio son aplicables al personal laboral municipal cuyas retribuciones se efectúen con cargo al capítulo I del Presupuesto Municipal.

Igualmente regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Gójar, sin perjuicio de lo establecido en la disposición final única.

Las escuelas taller que no estén reguladas por en sus bases podrán acogerse al presente convenio.

Todos los puestos bajo el ámbito de aplicación del presente convenio son los incluidos en la relación de puestos de trabajo de personal laboral municipal o catálogo de puestos o en su defecto en el anexo de personal municipal.

Quedan excluidos los programas del PFEA y los incluidos en el artículo 1.3 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 (TRLET).

#### Artículo 2. Ámbito temporal.

##### 1. Entrada en vigor y duración.

La vigencia del presente convenio será de un año, previa aprobación en Pleno Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), siendo esta fecha la utilizada para el inicio de vigencia, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento, hasta un máximo de 4 años. En cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

##### 2. Denuncia.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro del mes inmediatamente anterior a la terminación de su vigencia. Agotada esta, sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finaliza, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este periodo. Será posible la renegociación del convenio antes del fin de su vigencia sin necesidad de denuncia del conjunto.

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo quedando prorrogado hasta la firma del convenio siguiente. La Mesa General de Negociación se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación de la iniciativa de negociación.

##### 3. Nulidad por la Jurisdicción.

En el supuesto de que la jurisdicción declare la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo convenio la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio, éste devendrá ineficaz, y, por ello, se volverán a negociar los preceptos o las partes anuladas por el mismo Órgano que lo pactó.

### Capítulo II. Garantías.

#### Artículo 3. Principio de Igualdad y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan 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 Gójar, para alcanzar una homogenización real y efectiva de la situación laboral y de retribuciones, atendiendo especialmente a los principios de igualdad laboral.
- Eliminar cualquier disposición permitida 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 público.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Elaborar y desarrollar de manera efectiva un Plan de Igualdad, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional 7ª 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 (TREBEP).

#### Artículo 4. Firma.

El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras (Ayuntamiento y Organizaciones Sindicales), y sometido a aprobación del Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre después de dicha firma.

No obstante, para su validez y eficacia, será necesaria la aprobación expresa y formal por este órgano, y su publicación en el BOP. Su contenido será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación. Igualmente se procederá en caso de modificación o derogación.

**Artículo 5. Vinculación a la totalidad.**

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

**Artículo 6. Principio de norma más favorable.**

Las condiciones establecidas en este convenio tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente convenio, así como las mejoras establecidas en cualquier disposición y todas aquellas situaciones colectivas, que comparadas, analizadas y globalmente sean superiores a las del presente Convenio siendo de directa aplicación y conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores/as,

**Capítulo III. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio.**

**Artículo 7. Comisión Paritaria de Seguimiento.**

**4. Constitución.**

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan crear una Comisión Paritaria de Seguimiento(CPS) del mismo y de todos aquellos asuntos que afecten al personal laboral, siendo el órgano en el que dichas partes, en pie de igualdad, se comprometen a dirimir sus diferencias.

**5. Composición.**

Dicha comisión estará integrada por tres representantes del Comité de Empresa, y por igual número de representantes por parte de la Entidad, ostentando la Presidencia la persona titular de la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue.

**a. La Presidencia tendrá competencias para:**

- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.
- Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Elevar los informes de la comisión a los órganos competentes municipales para su aprobación y velar por el cumplimiento de la interpretación que realice la Comisión sobre el texto del convenio, en su caso.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión.

**b. La Comisión nombrará un Secretario o una Secretaria, a propuesta de la Presidencia, en la primera sesión que celebre tras la sesión constitutiva de la Comisión. El nombramiento deberá recaer en personal funcionario técnico del Ayuntamiento de Gójar. La Secretaría tendrá competencias para:**

- Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión Paritaria por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- Recibir las comunicaciones de los miembros de la Comisión.
- Preparar la documentación de los expedientes que se vayan a someter a la Comisión y ponerla a disposición de sus miembros para estudio.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.
- Levantar acta de lo tratado en las sesiones y remitir su borrador a las partes en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a

Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

- Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría.
- c. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a:
  - Recibir por parte de la Secretaría con una antelación mínima de 72 horas para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias la convocatoria, el orden del día de las sesiones y la documentación e información precisa sobre los temas a tratar.
  - Asistir y participar en los debates y decisiones de las sesiones.
  - Proponer a la Presidencia la inclusión en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar de conformidad con los apartados 2 y 3 del artículo 8.
  - Formular ruegos y preguntas.
  - Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
  - Todas las personas miembros de la Comisión Paritaria deberán guardar confidencialidad sobre las materias tratadas en el seno de las reuniones en las que participan y sobre la información que, por razón del cargo para el que fueron nombradas, hayan tenido que manejar.

6. Funciones: Las funciones de la Comisión Paritaria de Seguimiento son:

- a. Interpretación auténtica del texto del convenio en todos sus aspectos y en su aplicación práctica.
- b. Resolución definitiva y preceptiva de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.
- c. Otros acuerdos con la Entidad, ya existentes o que se suscriban, que afecten al personal laboral del Ayuntamiento (reglamentos). Lo anterior se entiende sin perjuicio, en su caso, de la obligatoria aprobación por los Órganos de Gobierno Municipales.
- d. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de lo pactado en el Acuerdo.
- e. Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.
- f. Conocer los informes preceptivos que, de acuerdo con lo dispuesto en este convenio, deba emitir la Junta de Personal.
- g. Estudiar e informar las reestructuraciones horarias del personal de servicios especiales. Estas, una vez informadas, deberán ser notificadas a los trabajadores/as individualmente por el respectivo servicio con quince días de antelación al menos del comienzo del mes natural en que se vayan a aplicar. En caso de no serles notificado su horario se entenderá como el establecido para oficinas y despachos, quedando eximidos de cualquier responsabilidad disciplinaria o de cualquier otro tipo
- h. Cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo o vengan establecidas en su texto, así como cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.
- i. Facultad de mediación, conforme al presente convenio
- j. Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecida en el convenio, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Gójar.
- k. Subsanan los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y calculado en las tablas de retribuciones. Información y propuesta por la CSP 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 las Mesa General de Negociación.
- l. Proponer a revisión la valoración técnica de los puestos de trabajo cuando, a instancia de la parte

interesada se solicitó la modificación de los complementos específicos.

m. Cualquier cambio sustancial relativo a la jornada laboral y horario general. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

n. La negociación de todos los procedimientos es 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

o. Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de los cambios normativos o de acuerdos que se 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.

p. 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.

q. Negociar cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de Puestos. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la mesa general de negociación.

r. Negociar las bases generales para cubrir los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Gójar, ya sea de forma temporal o definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

s. 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.

t. A ser informada de las bases de Ejecución del Presupuesto a efectos de oír sus propuestas y aportaciones, en todo lo concerniente a aquellos artículos de este Acuerdo que se puedan considerar afectados.

u. 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 se promulguen.

## 7. Régimen de funcionamiento:

a. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

b. La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada 6 meses, si hay temas a tratar, y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidente/a o de al menos dos tercios de la representación sindical de la CSP. 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 la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

## 8. Régimen de los acuerdos: Los dictámenes de la Comisión Paritaria de Seguimiento

a. Los dictámenes de la Comisión Paritaria vinculan a ambas partes, teniendo el mismo valor que el presente Convenio. Los acuerdos se recogerán en las actas correspondientes de los dictámenes de la Comisión Paritaria de Seguimiento.

b. La CSP deberá hacer públicos sus acuerdos y propuestas, a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y por las Secciones Sindicales. El coste económico de dichas publicaciones será con cargo al Presupuesto Municipal.

c. Ningún dictamen adoptado por la Comisión podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio, ni exceder de su contenido.

#### Artículo 8. Mesa general de negociación.

1. De acuerdo con el TREBEP, y a los efectos previstos en el artículo 36.3 del mismo, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Gójar (MGNG), siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma.
2. El art. 36.3 TREBEP establece que, para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada administración pública, se constituirá en las entidades locales una mesa general de negociación.

#### La MGNG abordará:

- a. Principios generales de participación (art. 31 TREBEP).
  - b. Evaluación del desempeño (art. 20 TREBEP).
  - c. Retribuciones diferidas (art. 29 TREBEP).
  - d. Materias de negociación obligatoria (art. 37 TREBEP).
  - e. Planes para la ordenación de sus recursos humanos y otros sistemas de racionalización (art. 69 TREBEP).
  - f. Jornada de trabajo y calendario laboral.
  - g. Otros que así se decidan en el seno de la MGNG.
3. El Ayuntamiento negociará los futuros acuerdos de las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio con una antelación de dos meses a la aprobación de los presupuestos ordinarios, y ajustará el Capítulo I de su presupuesto a los compromisos adquiridos previamente con el personal funcionario y con el personal laboral, sin perjuicio del artículo 37.2 del TREBEP, y en especial, lo relativo a las decisiones de la Administraciones Municipal que afecten a sus potestades de organización.

#### Artículo 9. Mesas delegadas.

1. Dependiendo de la Mesa general de negociación, y por acuerdo de las mismas, podrán constituirse comisiones técnicas en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios/as públicos/as y a su número.
2. La competencia de las comisiones técnicas se extenderá a los temas comunes al personal laboral que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva, o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.
3. Dichas Mesas estarán integradas por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue y personal técnico designado por ésta, así como por representantes de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes y representatividad determinada para cada una de estas.
4. De los acuerdos alcanzados en las mesas delegadas se dará cuenta a la Mesa General de Negociación para su ratificación y al órgano competente municipal para su aprobación, en su caso. De no ratificarse serán reenviados a la mesa delegada correspondiente para su renegociación.

#### Capítulo IV. Organización del trabajo

#### Artículo 10. Organización del trabajo.

1. La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Gójar. Sin mermar 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 (Artículo 37.2) de forma que cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas, que afecte a sus potestades de organización, tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as municipales, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere el Estatuto y siempre que no sea incompatible con el normal

funcionamiento municipal.

2. La relación de puestos de trabajo o en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal vigente en el Ayuntamiento de Gójar, es el instrumento de organización y división del trabajo distribuido entre las áreas y servicios municipales que el mismo comprende. Todos los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento correspondientes al personal funcionario, laboral se integran en las distintas unidades del organigrama funcional.
3. Tras la aprobación del presente convenio, será la Relación de puestos del Ayuntamiento de Gójar o en su defecto el Catálogo de puestos de trabajo, el documento que recogerá todos los puestos de trabajo, con su categoría, grupo, funciones y valoración de cada puesto y en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal.
4. Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación Municipal, el personal laboral desempeña funciones no recogidas en su ficha de puesto de trabajo y que no supongan una merma laboral, 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 cumplimentada la correspondiente negociación en la Mesa General de Negociación.
5. En el Anexo I del presente convenio figuran los puestos de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.
6. Con carácter general, la elaboración y modificación del catálogo de puestos, así como la localización física de los distintos servicios y áreas es competencia del Excmo. Ayuntamiento, siempre que queden a salvo los mecanismos de control, participación y fiscalización propuestos en este convenio.
7. El Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá:
  - a. Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades
  - b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la administración y realización del trabajo, de conformidad con la legislación específica.
  - c. Trasladar a la CSP las sugerencias que en tal sentido les comuniquen las y los trabajadores.
  - d. Se articulará un procedimiento para los traslados del personal municipal, que garantice la publicidad, voluntariedad y celeridad, supeditado a las necesidades organizativas de la Administración y teniendo en cuenta el perfil más adecuado de la persona aspirante.

#### Artículo 11. Grupos y Categorías.

1. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones exigidas para su ingreso y contenido de la prestación, en los grupos profesionales y categorías profesionales que figuran en el Anexo I.
2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo. Las definiciones de las categorías profesionales serán objeto de negociación colectiva y quedarán incorporadas al presente Convenio mediante el correspondiente catálogo de puestos.

#### Artículo 12. Asistencia Laboral y Jurídica.

1. Cuando un/a empleado/a, para el desempeño de sus funciones necesite de su carnet de conducir, y sufra la retirada del mismo con carácter preventivo fuera de su jornada laboral, la Corporación se compromete a respetarle sus retribuciones básicas, y evaluará la adscripción a otro puesto de trabajo, hasta tanto exista fallo o resolución al respecto, dependiendo de la causa. Si esta situación se produjese dentro de la jornada laboral, se evaluará la apertura de expediente disciplinario.
2. En los casos en que los/las empleados/as públicos/as pudieran incurrir en Responsabilidad Civil y/o Penal como

consecuencia del correcto ejercicio de sus funciones, el Excmo. Ayuntamiento de Gójar le facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa mediante los/as letrados/as que presten al mismo los servicios jurídicos, salvo que resulte incompatible con su situación procesal, en cuyo caso, y, previa petición motivada por parte de la persona interesada, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto al designado por la Corporación.

3. El tiempo que el empleado dedique en las actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo y devengarán las indemnizaciones que procedan.

#### Artículo 13. Póliza de Responsabilidad Civil.

El Excmo. Ayuntamiento 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. En dicha cobertura, quedará incluida la prestación de las fianzas por posible responsabilidad personal o civil, siempre derivadas del ejercicio de sus funciones, y siempre que la Compañía Aseguradora y la póliza incluyan este riesgo, debiéndose estar a las condiciones del mercado.

#### Capítulo V. Planificación de recursos humanos

#### Artículo 14. Planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en el Excmo. Ayuntamiento de Gójar tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de 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.
2. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente acuerdo el Excmo. Ayuntamiento de Gójar aprobará un plan para la ordenación de sus recursos humanos, previa negociación con los representantes de los trabajadores, que deberá incluir, entre otras, algunas de las siguientes medidas:
  - a. Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
  - b. Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
  - c. Medidas de promoción interna y de formación del personal.
  - d. La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

#### Artículo 15. Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del año en curso o el siguiente y seguirá lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente.
2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por el órgano municipal competente, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.
3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.
4. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. La reserva del mínimo del 10% se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad:

5. El Excmo. Ayuntamiento de Gójar adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.
6. Se desarrollarán las normas que articulen un procedimiento para todos los procesos de selección del personal.

#### Artículo 16. Contratación de personal laboral temporal.

1. En casos excepcionales para cubrir funciones asignadas al personal laboral, y con objeto de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, durante la vigencia del presente Convenio se procederá a la contratación de personal temporal en las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.
2. Dentro del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, el puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. El Excmo. Ayuntamiento elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato. La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Dentro de estos límites los convenios colectivos de ámbito sectorial estatal o autonómico, o en su defecto, los convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior podrán determinar su duración, atendiendo a las características del sector y de las prácticas profesionales a realizar. En todo caso quedarán sujetos a la legislación vigente.

#### Artículo 17. Procesos selectivos.

3. Las propuestas de bases generales de procesos selectivos que se convoquen en ejecución de la Oferta de Empleo Público serán consensuadas por la MGNG y se elevarán al órgano competente para su aprobación. Los proyectos de bases antes aludidos se remitirán a las Secciones Sindicales cinco días antes de ser sometidos a la CSP.

#### Artículo 18. Sistemas de promoción y carrera del personal laboral.

1. Se fomentará la promoción profesional del personal laboral, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Con la intención de fomentar la promoción profesional del personal laboral, y debido a las dimensiones de plantilla de este municipio, siempre que concurra un aumento de relación puestos de trabajo o de alguna vacante de personal laboral, su oferta, será establecida en los planes de recursos humanos, y los empleados/as podrán acceder mediante promoción interna a un grupo o subgrupo superior al que pertenezcan o a otro de igual clasificación profesional como personal laboral.
3. Las convocatorias serán siempre libres. No obstante, se reservarán para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas para personal laboral que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria.
4. Se negociará, en garantía de las oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, medidas de promoción y carrera profesional a través de todos los mecanismos autorizados por la legislación vigente.

#### Artículo 19. Relación de puestos de trabajo.

1. La Relación de puestos de trabajo, o en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal, 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), la cual deberá contener los siguientes extremos:

- a. Los puestos de trabajo de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de las que puedan ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual y 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, y con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.
  - c. Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Gójar serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga y demás reglamentación concordante.
  - d. La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la relación puestos de trabajo o en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal.
2. El documento técnico de valoración de puestos de trabajo es el Manual de Valoración de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gójar. Este manual será negociado y propuesto por la CSP y aprobado por la Alcaldía. En este manual se determinan los factores que configuran el complemento de destino y el complemento específico, sus ponderaciones y nivel de puntuación total. Estas valoraciones vienen determinadas por la ficha de valoración de cada puesto.
  3. Tanto las modificaciones puntuales de la relación de puestos, como su revisión total, deberán ser negociadas entre la Corporación y la Representación sindical, así como las solicitudes que cualquier empleado o empleada pueda realizar sobre esta materia.

#### Artículo 20. Formación.

1. El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los/las trabajadores/as afectados por procesos de reorganización.
2. El Excmo. Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.
3. La CSP se encargará de elaborar el Plan de Formación Anual, las normas de funcionamiento del mismo y los criterios que regirán para autorizar la asistencia a los cursos de formación que no se encuentren incluidos en dicho plan, entre los que deberá contemplarse la exigencia de relación entre las acciones formativas y las funciones que desempeñen los/as empleados/as públicos/as que las soliciten. Asimismo, entenderá sobre el programa o contenido de los cursos, la selección de profesorado y la evaluación de su ejecución.
4. Toda la tramitación y gestión de la formación municipal se regirá por el Reglamento de Formación, que se elaborará por la Comisión Paritaria y se aprobará por el órgano municipal competente. Contendrá todos los procedimientos, normas, criterios, y cuantas cuestiones sean relativas a formación, interna y externa, así como a cualquier otro sistema que se desarrolle por el Ayuntamiento.
5. El importe recogido en la aplicación presupuestaria municipal denominada "Gastos de Formación", se establecerá en los planes de formación, más la parte proporcional correspondiente a las plazas creadas en el periodo referido. Todo ello con independencia de las posibles subvenciones que para este fin pudieran recibirse de otras Administraciones Públicas.
6. La formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales se realizará preferentemente en horario laboral. A estos efectos, las horas destinadas a los cursos incluidos en el Plan de Formación Continua Municipal que no correspondan a los específicos organizados de Prevención de

Riesgos Laborales, serán hasta un máximo de 60 en horario laboral. Igualmente, el resto del personal municipal podrá participar en las acciones formativas de aquéllos, en las materias que puedan ser de interés para el servicio al que pertenezcan, todo ello con subordinación a las necesidades del servicio.

#### Artículo 21. Planes de formación.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Gójar fomentará, en colaboración con los representantes de los/las trabajadores/as, la aprobación de planes anuales de formación, por sí mismo o en colaboración con otras administraciones públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.
2. LA MGNG podrá acordar la creación de una Comisión Paritaria para la formación continua, que entenderá de los siguientes temas:
  - a. Formación en todas las categorías acorde a las funciones de cada puesto.
  - b. Permisos retribuidos para la formación en jornada laboral.
  - c. Tiempo dedicado a la formación presencial y centros en los que se imparte.
  - d. Documentación gratuita.
3. Todo ello bajo el principio de igualdad. No obstante lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio del Ayuntamiento, esté relacionado con las funciones de cada puesto y no se produzca detrimento alguno para el servicio, el personal laboral podrá asistir a las sesiones de formación presencial recogidas en Plan de Formación Anual, sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral, tendrá derecho a:
  - a. Permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.
  - b. Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.
  - c. Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, la persona empleada pública podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.
4. La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia u online.
5. Existirá un registro para la inscripción de las actividades formativas realizadas por los/as empleados/as municipales dentro de los Planes de Formación.

#### Artículo 22. Comisión Paritaria de Formación.

1. Supeditada a la CSP, podrá constituirse la Comisión Paritaria de Formación. Con un máximo de seis personas, tres en representación de los/as empleados/as, y tres en representación de la Corporación, designados por la Alcaldía.
1. Serán funciones de esta Comisión:
  - a. Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.
  - b. Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.
  - c. Recibir información sobre los cursos realizados por los/las empleados/as públicos/as en los planes de formación.
  - d. Estudiar y aprobar actividades formativas del personal y su financiación.

**Artículo 23. Cursos de formación inicial o prácticas.**

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los empleados, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, acerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

**Artículo 24. Situaciones administrativas del personal laboral:**

El personal laboral podrá encontrarse con cualquiera de las situaciones administrativas previstas en los artículos 85 a 92 del TREBEP, en lo que resulte compatible con el TRLET.

**Artículo 25. Evaluación del desempeño.**

1. En el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, la evaluación del desempeño, se define como "...el procedimiento mediante el cual anualmente se valora la conducta profesional y se mide el rendimiento o el logro de resultados de las empleadas y empleados públicos, con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos. Dicha evaluación partirá de la planificación estratégica y tendrá en cuenta los recursos, objetivos y resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable."
2. Aspectos necesarios sobre los cuales debe contribuir la evaluación del desempeño:
  - a. La consecución de los objetivos estratégicos de cada unidad y la motivación de las personas mediante su implicación en la consecución de los mismos.
  - b. El fomento del trabajo en equipo y las relaciones transversales e inter-orgánicas.
  - c. El desarrollo y promoción profesional de las empleadas y empleados públicos.
  - d. La mejora de la comunicación e intercambio de información.
  - e. La adquisición de nuevas competencias profesionales, mediante la identificación de las necesidades de formación y capacitación de las empleadas y empleados públicos.
  - f. La innovación y mejora continua de los procedimientos.
3. En cuanto al ámbito de aplicación se establece que la participación en los procedimientos de evaluación del desempeño será obligatoria para todo el personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilada.
4. El proceso de evaluación del desempeño será anual y se realizará dentro del primer trimestre de cada año natural referido al año inmediatamente anterior.
5. Los modelos de evaluación del desempeño, serán diseñados por el Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, serán transparentes y participados, se adecuarán a criterios de objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de las empleadas y empleados públicos, con arreglo a los siguientes criterios orientadores:
  - a. Planificación: la evaluación del desempeño quedará integrada en el marco de la planificación estratégica Excmo. Ayuntamiento de Gójar, alineando los objetivos de la organización con los del trabajo del personal.
  - b. Participación: se articularán mecanismos para la participación de las empleadas y los empleados públicos en la definición de los objetivos.
  - c. Fiabilidad: se fijarán los mecanismos necesarios para comprobar periódicamente la fiabilidad y objetividad de los instrumentos de evaluación.
  - d. Mejora continua y mensurabilidad de los objetivos: se revisarán, con la participación de las organizaciones sindicales, los modelos de evaluación para asegurar su relevancia y su utilidad para la consecución de los fines.
  - e. Revisión: se fijarán garantías suficientes para la revisión del resultado de la evaluación, en caso de que surjan discrepancias respecto a la misma.

- f. La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se presumirá positiva salvo valoración negativa expresa y motivada. Igualmente, se tendrán en cuenta las adaptaciones del puesto de trabajo y capacidades del personal con discapacidad, especialmente aquellos puestos adaptados para personas con discapacidad intelectual.
6. En cuanto a los efectos de la evaluación del desempeño del personal laboral, tendrán los efectos siguientes:
- Percepción de retribuciones complementarias de carácter variable, en los términos previstos en la normativa vigente. En el Excmo. Ayuntamiento de Gójar esta retribución variable estará limitada por los importes presupuestarios recogidos en concepto de productividad y gratificaciones.
  - Progresión en la carrera profesional.
  - Criterios para la provisión de puestos de trabajo.
  - Continuidad en el puesto de trabajo.
  - Valoración de las necesidades formativas, incluyendo aquellas que hayan de ser ofertadas a las empleadas y empleados públicos con carácter obligatorio, e incentivando la participación en acciones formativas voluntarias.
7. De igual manera, la evaluación del desempeño positiva de cada período evaluado se tendrá en cuenta en la valoración del mérito de experiencia en los procesos de selección y provisión y para su aplicación en la progresión en los tramos de la carrera profesional horizontal. Asimismo, servirá para la identificación de necesidades formativas o la promoción de la participación en las mismas.
8. Los resultados de la evaluación del desempeño serán de conocimiento por la persona evaluada, se informará a los representantes sindicales en el ámbito correspondiente y tendrán la protección respectiva.
9. Sin perjuicio de lo anterior y, en todo caso, en aras del perfeccionamiento del modelo y de la formación del personal, una vez validado el mismo por la MGN o Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño que en su caso se cree, y en aras de la autonomía de la voluntad de las partes, las evaluaciones realizadas mediante dicho modelo no tendrán consecuencias en las dos primeras anualidades tras su implementación

## Capítulo VI. Estructura salarial

### Artículo 26. Homogeneización de la estructura salarial.

El Excmo. Ayuntamiento de Gójar establece la adecuación y homogeneización de los conceptos salariales del personal laboral en convergencia al del personal funcionario, es decir una equiparación del esquema retributivo del personal laboral con el del personal funcionario. Para ello se utiliza un sistema de valoración de puestos único que determina la puntuación para establecer el complemento de destino y el complemento específico de cada puesto. Su régimen jurídico se encuentra en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL), el RD Leg 781/1986, de 18 de abril, el RD Leg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local -TRRL- (TRRL), y en el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local (RDRFAL); y además en el TREBEP y disposiciones de desarrollo estatales que sean de aplicación con carácter supletorio.

### Artículo 27. Retribuciones básicas.

- Son retribuciones básicas del personal laboral el sueldo y los trienios, así como los componentes de ambos incluidos en las pagas extraordinarias. Sus importes serán los recogidos, vigentes y publicados por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gasto en cada momento. Es el art. 93 LRBRL el que distingue entre retribuciones básicas y retribuciones complementarias y que por analogía se aplicará a la estructura salarial del personal laboral.
- Para el personal laboral el sueldo base, que regirá a partir del presente Convenio, vendrá constituido e integrado por la suma de las cuantías que defina la Ley de Presupuestos Generales del Estado como Sueldo Base, equiparándolos a los grupos de personal funcionario conforme al art.76 del TREBEP y según establezca en el Catalogo de Puestos o en la Relación de Puestos de Trabajo para cada puesto, cuya equiparación figura

en el Anexo I del presente Convenio.

#### Artículo 28. Sueldo Base.

1. El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP, para los/las empleados/as públicos/as
2. El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/las empleados/as públicos/as.

#### Artículo 29. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en calidad de empleado público, interino o temporal.
3. El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.
4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.
5. Reconocimiento de trienios: tendrá derecho a la percepción de trienios todo el empleado público de este Ayuntamiento con independencia del tipo de contratación al amparo de la cual se hayan suscrito, siempre que hayan acumulado servicios por tiempo superior a tres años en cualquier Administración Pública, en los términos del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.
6. El reconocimiento y aplicación de dichos trienios serán practicados de oficio por parte del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

#### Artículo 30. Pagas Extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán 2 al año y se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre.
2. Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/las empleados/as públicos/as.

#### Artículo 31. Retribuciones complementarias.

Son las que retribuyen las características especiales de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal laboral.

#### Artículo 32. Niveles de Complemento de Destino.

1. Los niveles de complemento de destino serán los que determine en la relación de puestos de trabajo o catálogo de puestos de trabajo en vigor para cada puesto de trabajo. En el anexo II del presente Convenio figura el desglose por puestos.
2. El Personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el complemento de destino establecido para cada Grupo profesional. El complemento de destino será el que fije los Presupuestos Generales del Estado y los niveles del mismo los que resultan de la siguiente escala:

Subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A1	24	30
A2	20	26
C1	16	22
C2	14	18
E	13	14

3. La valoración de los factores en puntos que determina el nivel de complemento de destino de cada puesto será establecida por La Comisión Paritaria de Seguimiento y aprobada por el órgano municipal competente.
4. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. Dentro de los límites máximo y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.
5. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma, con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

#### Artículo 33. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
2. La valoración en puntos del complemento específico será el que determine la relación de puestos en vigor para cada puesto de trabajo o en su defecto el catálogo de puestos de trabajo o anexo de personal. En el anexo II del presente Convenio figura la valoración de los puestos.
3. En el ámbito de la Administración Local, el artículo 93.2 de la LBRL exige a éstas a emplear los mismos criterios de valoración objetiva que el resto de funcionarios públicos. Este aspecto se reitera en el artículo 4.2 del RDRFAL: el establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo. Se constituye como una actuación de entidad diferenciada por sí, que debe preceder al acto del Pleno de la Corporación por el que aprueba la relación (STS de 5 de diciembre de 1994).
4. La valoración de los factores en puntos que determina el nivel de complemento de destino de cada puesto será establecida por La Comisión Paritaria de Seguimiento y aprobada por el órgano municipal competente.
5. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figura en el presupuesto y no puede exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2.a) del RDRFAL, es decir un 75%.

#### Artículo 34. 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 personal laboral desempeña su trabajo.
2. A efectos de valoración del citado complemento se tendrán en cuenta los siguientes factores:
  - a. Factor 1- Especial rendimiento. Cumplimiento de objetivos marcados, así como eficacia y eficiencia por parte del trabajador en el desarrollo de las funciones y calidad en su desempeño.
  - b. Factor 2- Actividad y dedicación extraordinaria. Su valoración se realizará en función del esfuerzo extraordinario realizado por el personal laboral, o por su disponibilidad ante las necesidades del servicio, dentro de su jornada de trabajo.

- c. Factor 3- Interés o iniciativa. Apreciado directamente en el desempeño del correspondiente puesto de trabajo, como la capacidad por parte del empleado para asumir trabajo extraordinario, nuevas tareas o responsabilidades, capacidad de resolución de problemas, o contribuir con ideas o propuestas innovadoras.
3. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se establece el siguiente baremo, al que deberán ajustarse las asignaciones de complemento de productividad de cada empleado para su concesión:
- d. Cuando el empleado realice labores o trabajos extraordinarios, dentro de su misma categoría laboral, que supongan un aumento del trabajo y de las tareas encomendadas al mismo, la cuantía a percibir será, en función del incremento de las tareas encomendadas, de hasta un máximo de 200 euros mensuales.
- e. Cuando el empleado reúna en el desempeño de su puesto de trabajo uno solo de los factores definidos en el punto anterior, enumerados como constitutivos del complemento de productividad, la cuantía a percibir mensualmente será de hasta 200 Euros, en función de la eficacia, eficiencia o mayor disponibilidad ante las necesidades del servicio.
4. El abono de la productividad se realizará en un pago único en la primera nómina mensual en que sea posible su inclusión, tras la resolución de asignación del complemento correspondiente, salvo en situaciones especiales o extraordinarias que deberán acordarse por el órgano competente.
5. El procedimiento a seguir en su tramitación será el siguiente:
- a. Se formulará, con carácter previo, la definición de los objetivos específicos a alcanzar y su cuantificación económica, para la asignación del complemento de productividad firmada por la persona responsable de los empleados públicos del área de dependencia y que deberá ser aprobada por la Alcaldía.
- b. Posteriormente se emitirá informe de valoración individual del empleado, donde se especifique el supuesto, a) o b), asignado a cada empleado realizado por el máximo Responsable del Servicio o responsable directo del trabajador/a. Los periodos de referencia para el pago de la productividad serán siempre mensuales.
- c. Se valorará el tiempo de servicio efectivamente prestado, o parte proporcional. Para el caso en que el empleado haya desempeñado puestos en varios Departamentos, la persona que evalúe pertenecerá al Departamento en que el evaluado haya prestado mayor número de servicios o tiempo efectivo de trabajo.
- d. Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.
- e. La cuantía final a asignar estará condicionada por la cantidad consignada presupuestariamente para dicho complemento con carácter anual por el órgano competente. En caso de superarse para un mismo periodo y expediente de asignación, será objeto de prorrateo proporcional en función de la cantidad y del número de empleados propuestos. En cualquier caso, estará sujeto a las oportunas limitaciones presupuestarias que establezcan las leyes vigentes en esta materia.
- f. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
- g. Los presentes sistemas y mecanismos de asignación del complemento de productividad al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Gójar entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Convenio en el BOP y serán también publicadas en el Portal de Transparencia y Tablón de Edictos.

#### Artículo 35. Complemento Personal Transitorio.

6. El complemento personal transitorio (CPT) nace con la finalidad de compensar a la persona trabajadora que, en aplicación de los criterios retributivos, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales. Por tanto, se puede afirmar su carácter eminentemente personal.
7. Se trata de un concepto retributivo de naturaleza transitoria ya que es absorbido por cualquier futura mejora retributiva, según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos o por cualquier mejora

retributiva que se produzca en el año, incluidas las derivadas de las valoraciones de puesto de trabajo.

8. En ningún caso se consideran dentro de este concepto los trienios, el complemento de productividad ni las horas extraordinarias.

#### Artículo 36. Horas extraordinarias.

1. Son horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.
2. Los horas extraordinarias serán compensados en los tres meses siguientes por periodos de descanso, en base a:
  - a. Hora diurna 200%
  - b. Hora nocturna: 250%
3. La disponibilidad vendrá recogida en el complemento específico. Con carácter general las horas extraordinarias serán compensadas por descanso.
4. Si el volumen de trabajo no permitiera la compensación por descanso indicada en el artículo anterior, las horas extraordinarias serán abonadas, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando los importes recogidos en Anexo III y será incompatible con la compensación por descanso. La Alcaldía aprobará la asignación de horas extra ordinarias al empleado/a.
5. Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de horas extraordinarias a personal laboral, dentro de los límites máximos legales y al Alcalde la asignación individual con arreglo en su caso a los criterios que haya fijado el Pleno previa negociación con los representantes sindicales.
6. La disponibilidad del personal laboral para la realización de servicios extraordinarios se ajustará a los siguientes criterios:
  - a. Servicios extraordinarios que vengan exigidos por necesidades derivadas de la reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.
  - b. Servicios extraordinarios necesarios por demandas imprevistas o períodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y por consiguiente de libre aceptación y asignación rotativa.
  - c. Servicios extraordinarios relacionados con el ocio y el tiempo libre (eventos culturales, deportivos y fiestas de cualquier índole): el criterio a seguir es su consideración estructural y por consiguiente de libre aceptación y asignación rotativa.
  - d. No podrá sobrepasar 12 horas en una misma jornada, excepto casos excepcionales de catástrofes o infortunios públicos.
7. En cuanto al número de horas extraordinarias que puedan realizarse, no podrá ser superior a ochenta al año, salvo las que se realicen en supuestos de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes que no computarán dentro de dicho límite.
8. La autorización necesaria para los trabajos a realizar según el párrafo anterior, deberá ser aprobada ineludiblemente y con carácter previo por la persona responsable del Área de la que dependa el trabajador que solicite su realización.
9. Las personas trabajadoras a tiempo parcial o con contrato temporal, no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las que se realicen en supuestos de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, en estos casos, para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizaran una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

10. Para que proceda el abono de horas extraordinarias será necesario que se realicen fuera de la jornada normal de trabajo. Es decir, que exijan un incremento del número de horas en que tenga que prestar sus servicios sobre las asignadas al puesto en su jornada normal. Este requisito exigirá que se deba justificar el tiempo de trabajo extraordinario realizado fuera de la jornada habitual, para que puedan ser objeto de la retribución que corresponda por hora extraordinaria.
11. En caso de que los trabajos realizados sean como consecuencia de las fiestas patronales de Gójar, el precio hora se verá incrementado en la cuantía reflejada en Anexo III, debiendo indicarse tal relación en el informe/autorización correspondiente.
12. Cuando el complemento específico del puesto recoja la disponibilidad en su valoración, en concreto con el factor "dedicación, jornada y turno", solo será de aplicación el abono de horas extras al superarse la jornada laboral.
13. Las horas extraordinarias derivadas de eventos o actividades deportivas y/o culturales llevadas a cabo por las personas que ocupan puesto de monitor/a deportivo/a o cultural, en caso de no ser posible su compensación por horas, serán retribuidas en función de las cuantías reflejadas en Anexo III siempre que se realicen fuera de la provincia. La autorización necesaria para la realización de este tipo de actividades y asistencias, deberá ser autorizada en todo caso y con carácter previo por la persona responsable del Área de la que dependa el trabajador que solicite su realización.
14. Los expedientes administrativos que se originen como consecuencia de la realización de estos servicios extraordinarios estarán a disposición de los miembros de la CSP.
15. La cantidad que se haya destinado en el ejercicio anterior para estos servicios se tomará como referencia para el estudio de la planificación de los recursos humanos.

#### Artículo 37. Otros Complementos.

1. La diferencia retributiva entre la retribución del puesto más los trienios reconocidos de la persona que lo ocupe en el momento de la homogeneización de conceptos salariales y su retribución total en dicho momento, quedará recogida en un (CPT). El CPT posee una naturaleza temporal, como su propia denominación indica, ya que busca compensar una pérdida retributiva producida por un cambio en la situación del empleado; y fruto de esa transitoriedad, su fin natural es la extinción. No siendo nunca objeto de consolidación.
2. El CPT seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo.
3. El importe bruto anual del CPT se dividirá y percibirá en cada una de las 12 pagas mensuales.
4. En el CPT operará la compensación y absorción, cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia, siendo absorbido progresivamente según la legislación vigente. En concreto absorberá el 50% de las subidas salariales según la Ley de Presupuesto Generales del Estado.

#### Artículo 38. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal laboral de la Corporación percibirá las indemnizaciones por razón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/02 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

#### Artículo 39. Dietas de viaje.

1. El personal laboral de la Corporación percibirá en concepto de dietas las cantidades previstas para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/02 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.
2. Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, y previa justificación del servicio extraordinario, sólo en el caso en el que el servicio se preste a más de 25 Km. del municipio y que la Corporación no facilite alojamiento y/o manutención adecuadas.

3. La Corporación pondrá a disposición de la persona trabajadora un vehículo oficial, siempre que exista disponibilidad del mismo, para los desplazamientos que éstos realizaran para el desarrollo de su labor dentro o fuera del municipio. Si por cualquier motivo de trabajo cualquier trabajador/a tuviera que desplazarse en su vehículo particular, se le abonará a razón del importe previsto en Anexo III. Este importe será actualizado en función de la demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores. Se abonarán tras la presentación de la justificación del desplazamiento realizado y/o certificación de asistencia.

#### Artículo 40. Retribuciones del personal laboral temporal.

1. El salario bruto anual de todo el personal laboral temporal, con independencia de la función realizada queda establecida en un mínimo de 2 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples –IPREM- en cómputo anual (incluye prorratea de pagas extraordinarias), contemplado en los Presupuestos Generales del Estado.
2. El indicador de referencia establecido en el punto anterior será aplicado de forma proporcional al porcentaje de jornada de trabajo (jornada completa 40 horas semanales) y nunca será inferior al SMI.
3. En el anexo III se recoge el salario bruto anual en función del subgrupo en el que se incluye cada puesto de trabajo de personal laboral temporal.

#### Artículo 41. Incremento Salarial.

1. Se aplicarán los incrementos retributivos conforme a las actualizaciones de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, aplicando su porcentaje máximo.
2. Para los conceptos de salario base, trienios, salario base extra, trienios extra y complemento de destino, se utilizarán los importes establecidos anualmente en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posteriores subidas o mejoras salariales, producto de la negociación.
3. El complemento específico se revisará en un porcentaje igual al indicado en el punto 1, siempre que las disposiciones legales sobre la materia no lo impidan.
4. La modificación de los importes máximos establecidos para pago de productividades y horas extras requerirá de su negociación.
5. La aplicación de lo recogido en este artículo quedará condicionado a la efectiva disponibilidad de crédito presupuestario. En caso contrario, el Excmo. Ayuntamiento iniciara los expedientes presupuestarios que en derecho procedan para su efectiva aplicación.

#### Artículo 42. Abono de Haberes.

1. El abono de haberes del personal de este Excmo. Ayuntamiento se realizará en el último día hábil del mes.
2. Las retribuciones anuales, en todo caso, serán retribuidas en doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, en los meses de junio y diciembre, salvo las del personal laboral temporal que lo serán en doce, con las dos pagas extraordinarias prorrateadas.
3. Para el cálculo de las pagas extraordinarias se utilizarán los importes recogidos, vigentes y publicados por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gasto.

#### Capítulo VII. Destino, jornada, vacaciones, licencias y permisos

##### Artículo 43. Destino.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que han de figurar la unidad a la que esté adscrito en función de la Relación de Puestos de Trabajo o documento equivalente y el centro de trabajo donde van a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito.

#### Artículo 44. Jornada laboral.

1. La jornada laboral máxima anual del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar será la misma que tenga el personal funcionario de este Ayuntamiento.
2. La jornada de trabajo del personal, incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se estructurará conforme al cómputo anual horario que se establezca con carácter general para las Administraciones Públicas.
3. Se establece una jornada ordinaria de trabajo que se prestará a razón de 35 horas semanales y de 7 horas diarias.
4. El horario de trabajo será, con carácter general, de mañana, salvo aquellos casos en que la relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de puestos recoja otra cosa diferente para cada uno de los puestos definidos en la misma.
5. Horarios:

Los horarios con carácter general serán los siguientes:

a) De 8.00 a 15.00 de lunes a viernes

b) Horario flexible hasta completar la jornada obligatoria, que podrá desarrollarse en las siguientes franjas horarias: de 7.00 a 9.00 horas de lunes a viernes y de 14.00 a 18.00 horas, de lunes a jueves. Fuera de estos tramos no se computará el tiempo trabajado, salvo especificación del puesto de trabajo que así lo requiera

c) La jornada partida es una jornada de carácter excepcional, aplicable en aquellos centros en los que por la naturaleza del servicio que se presta sea imprescindible su establecimiento. Comprenderá horario de mañana y de tarde, con la salvaguarda de los criterios y cómputos generales, con una interrupción mínima de dos horas, dicho horario será entre las 9:00 y las 14:00 horas y entre las 15:00 y las 18:00 horas; no obstante, atendiendo a la prestación del servicio, características del centro e interés del personal podrá ser acordado con los representantes del personal en los ámbitos descentralizados una distribución de horario distinta a la anteriormente reflejada salvaguardando así mismo los cómputos y criterios generales

6. El tiempo de trabajo invertido por los/as trabajadores /as para desplazarse del centro de trabajo en el que inician su jornada a otro u otros centros y dentro del casco urbano será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo y por tanto retribuido como legalmente corresponde.
7. Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada en todas sus modalidades. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecerse otros límites horarios para la presencia obligada del personal.
8. Para el personal de oficinas y asimilados se establecen las siguientes reducciones horarias:
  - a. En Semana Santa, Semana del Corpus Cristi y Navidad entre el lunes previo al 24 de diciembre y el 5 de enero inclusive, el horario será de 8:00 a 14:00 horas.
  - b. Para las jornadas comprendidas entre 15 de junio y 15 de septiembre, el horario será de 8:00 a 14:00 horas.
  - c. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. Quienes presten servicios en referidos días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.
9. Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de 30 minutos, considerada como trabajo efectivo, que se disfrutará, en el turno de mañana, entre la hora y media y las tres horas desde la entrada. 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/la Jefe/a respectivo/a el que los mismos queden atendidos en todo momento. La pausa diaria en ningún caso podrá emplearse para el inicio o conclusión de la jornada laboral diaria, al considerarse un descanso dentro de la jornada.
10. La diferencia en cómputo anual entre la distribución de jornada establecida en el punto 3 de este artículo y las horas efectivamente trabajadas por la aplicación de las reducciones de horario indicadas en el punto 9 de este artículo, quedarán como disponibles para su realización por motivos extraordinarios, en base a las necesidades municipales.
11. En pro de una adecuada calidad de servicio, el menos la mitad de la plantilla municipal estará obligada a prestar

su servicio presencialmente de forma permanente en horario de atención al público.

12. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

#### Artículo 45. Vacaciones.

1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
2. Los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
  - Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
  - Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
  - Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
  - Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

4. Las vacaciones siempre serán solicitadas y autorizadas expresamente y con carácter previo a su disfrute.
5. El personal podrá distribuir los días de vacaciones a su conveniencia, respetando siempre las necesidades del servicio, que serán determinadas por la persona responsable del área de dependencia. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.
6. Su periodo de disfrute comprenderá preferentemente los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, salvo solicitud concreta del trabajador/a.
7. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado, o excepcionalmente, hasta el 31 de enero del año siguiente previa solicitud, antes del 15 de enero.
8. En aquellos casos en que el empleado/a de personal laboral cause baja por enfermedad o accidente durante su periodo de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas, hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido.
9. El personal que ocupe puestos de monitor/a deportivo, cultural o similar, no podrá disfrutar de vacaciones durante el calendario escolar lectivo, salvo excepcionalmente y previa solicitud y autorización de la persona responsable del servicio.
10. El Excmo. Ayuntamiento elaborará un plan de vacaciones con fecha límite de 31 de mayo, que será estudiado por los/las representantes sindicales de los/las trabajadores/as y negociado por ambas partes, buscándose siempre las necesidades y conveniencias del centro o servicio y de los propios trabajadores/as estableciéndose de ser posible turnos rotativos en los casos de discrepancia entre los/as trabajadores/as. El periodo de vacaciones anuales retribuidas no será sustituible bajo ningún concepto con compensación económica.
11. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

#### Artículo 46. Descanso semanal.

1. El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de 36 horas continuadas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.
2. Este descanso por regla general comprenderá sábado y domingo, si bien por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio de acuerdo con el régimen de jornada podrá disfrutarse en días distintos, fijando estos en los correspondientes cuadrantes a turno en su caso.

3. Entre la finalización de la jornada de trabajo y la siguiente deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.
4. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

#### Artículo 47. Calendario de trabajo.

1. Calculado el número de horas de trabajo anuales a realizar, cada área o servicio, reuniéndose con los representantes sindicales y con la voluntad de llegar a un acuerdo, confeccionará anualmente su calendario laboral general, debiendo estar elaborado antes del 31 de diciembre, y lo remitirán al Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento.
2. En caso de entender que lo dispuesto en el calendario laboral contraviene lo establecido en el presente convenio, los representantes sindicales remitirán por escrito, motivado y razonado, al Área de Recursos Humanos que determinará lo que proceda, quedando plasmada la voluntad de ambas partes en un acuerdo final.
3. En todas las áreas o servicios se expondrá el calendario laboral general, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.
4. Los días festivos que coincidan en sábado se añadirán a los días de asuntos particulares.

#### Artículo 48. Licencias.

1. 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.
2. Las personas empleadas afectadas por este convenio podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a 3 meses, ni inferior a 1 mes. No obstante, en casos excepcionales denegados por la Administración, se podrán estudiar en la Mesa de Negociación los días de permiso que se podrían conceder. Cada 2 años solo se podrá hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 3 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 3 meses.
3. Durante el período de la licencia sin sueldo, el empleado público se encontrará en la situación establecida en la normativa de aplicación, así como también respecto a la normativa sobre Seguridad Social.
4. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 51 del TREBEP.

#### Artículo 49. Cómputo de permisos.

1. Para el cómputo de los permisos cuya duración esté establecida en días hábiles, se atenderá al régimen de jornada y horario que corresponda al titular del permiso. En este sentido, los sábados, los domingos o los días declarados festivos, computarán únicamente cuando los mismos formen parte de la jornada y horario que corresponda realizar al titular del permiso.
2. Para el disfrute de los permisos cuya duración esté fijada en días, cuando la norma que los regule no señale que son hábiles, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.
3. En los permisos cuya duración esté fijada en semanas o meses, se entenderá que son días naturales, incluyéndose en su cómputo tanto los días hábiles como los días inhábiles.

#### Artículo 50. Permisos retribuidos.

El personal bajo el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de

reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador o trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

2. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.
3. 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 y 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.
4. 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.
5. El disfrute del permiso por enfermedad o fallecimiento, 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.
6. 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 Área competente en materia de personal, siempre que se justifique y ello no suponga un abuso del derecho. Y durante los siguientes quince días al fallecimiento.

Cuadro resumen permiso por enfermedad de familiar

Ámbito Objetivo	Ámbito subjetivo (familiar enfermo/a)	Días de permiso
-Accidente -Enfermedad grave -Hospitalización -Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario	Cónyuge, pareja de hecho, parientes en primer grado por consanguinidad o afinidad. Cualquier persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella	5 días. En todos los casos, sin distinguir si es en la misma o distinta localidad
	Familiar de 2º grado de consanguinidad o afinidad.	4 días. En todos los casos, sin distinguir si es en la misma o distinta localidad
-Fallecimiento de familiar	-Cónyuge -Pareja de hecho -Familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad	-3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad. -5 días hábiles cuando sea en distinta localidad
	Familiar dentro del 2º grado de consanguinidad o afinidad	-2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad -4 días hábiles cuando sea en distinta localidad

7. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
8. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
9. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
10. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

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

11. 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 trabajadores/as, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.
12. 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.
13. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador o trabajadora 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.

14. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
15. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el 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.
16. 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.
17. Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.
18. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.
19. Permiso por tenencia de un menor de 8 años a cargo (hijo/a o menor acogido) de forma continua o discontinua, a tiempo completo o en jornada parcial, de ocho semanas de permiso retribuido. Habrá que comunicarlo al Ayuntamiento 10 días hábiles antes de disfrutarlo. Los permisos recogidos en este punto se solicitarán con antelación mínima de dos días, y en caso de no obtener respuesta después ese plazo se entenderá afirmativo, salvo los que se le corresponda una regulación concreta conforme al presente Convenio colectivo o por su

legislación específica.

20. Cualquier permiso del que disfruten los funcionarios públicos en base a norma aplicable al efecto, será también automáticamente aplicable al personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 51. 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:

1. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, 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.

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

2. 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.

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

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

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

En el caso de que se optará 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 11) del artículo anterior, 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 1, 2 y 3 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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor empleado público, 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 trabajadores que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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

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

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca 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 trabajadora mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

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

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

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

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador o trabajadora 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 Excmo. Ayuntamiento de Gójar, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

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

6. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores 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 empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores 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.

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

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

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

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

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

8. El Excmo. Ayuntamiento de Gójar adoptará medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos:

- a) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.
- b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- c) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento de menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.
- d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- e) Las personas empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- f) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- g) 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, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la 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 en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

h) Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de las personas empleadas públicas. Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

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

#### Artículo 52. Permisos por asuntos particulares.

1. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar podrá disfrutar de seis días de permiso retribuido por asuntos particulares. Estos se aplicarán proporcionalmente al tiempo efectivo de trabajo en el año natural.
2. Adicionalmente, se podrá disfrutar de dos días más de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
3. Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales.
4. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.
5. El personal laboral fijo que desarrolle funciones de impartición de actividades deportivas, culturales y/o de ocio, no podrá disponer de permiso por asuntos particulares durante el calendario escolar vigente, salvo situaciones excepcionales.

#### Artículo 53. Excedencias y suspensión de funciones.

1. La excedencia del personal laboral fijo podrá adoptar las siguientes modalidades:
  - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
  - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
  - c) Excedencia por cuidado de familiares.
  - d) Excedencia por razón de violencia de género.
  - e) Excedencia por razón de violencia terrorista
2. Los/las empleados/as públicos/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco

años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador/a se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/las empleados/as públicos/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

4. El personal laboral fijo tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, 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, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

Los/las empleados/as públicos/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. 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 sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que 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 periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

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

6. El personal laboral que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.
7. Suspensión de funciones. El empleado público podrá ser suspendido de sus funciones, en los casos previstos en el artículo 90 del TREBEP.

8. El presente artículo se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 92 del TREBEP en relación al TRLET.

Artículo 54. Percepciones por Incapacidad laboral transitoria.

1. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Quincuagésima Cuarta de la Ley 6/2018, de Presupuestos General del Estado “...cada Administración Pública podrá determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones a percibir por el personal a su servicio o al de los organismos y entidades públicas dependientes, en situación de incapacidad temporal...de acuerdo con las siguientes reglas: respecto al personal estatutario y laboral, se podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal”
2. Se reconoce al personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio que se encuentre en situación de incapacidad temporal, por accidente o enfermedad, sea o no por contingencias profesionales, el derecho a percibir un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General 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 desde el primer día de la baja médica, a excepción de los complementos de productividad, gratificaciones y los asociados a transporte.
3. Resultarán aplicables a esta situación el resto de condiciones previstas en el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes.

Artículo 55. 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. Por su propia naturaleza podrán acogerse el personal laboral que preste sus servicios en tareas propias de oficina, excluyéndose expresamente los contemplados como mantenimiento, obras, limpieza y realización de actividades deportivas y culturales.
3. La autorización de la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresa, previa y compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.
4. Se realizará en los términos del artículo 47 bis) del TREBEP.
5. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
6. 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.
7. El personal municipal en teletrabajo deberá atender los mismos canales que en la modalidad presencial, ya sea la atención de llamadas telefónicas, por correo electrónico o por acceso a sistemas y plataformas informáticas, con el mismo nivel de atención, horario y calidad como si lo hiciese presencialmente, de forma que sea transparente para la ciudadanía. El Excmo. Ayuntamiento facilitará un sistema VPN securizado o equivalente, de acceso remoto al puesto de trabajo.
8. Se establece en un día a la semana, no acumulable, el uso de la modalidad en teletrabajo.
9. Las personas responsables de las áreas gestoras del Excmo. Ayuntamiento con más de una persona asignada, establecerán turnos para evitar que el servicio presencial quede desatendido.

10. El Área de Personal establecerá un cuadrante general de todo el Excmo. Ayuntamiento con las personas que tienen autorizado teletrabajo para garantizar el adecuado servicio a la ciudadanía y será consultable por el personal municipal a los efectos de organización interna.
11. El personal no podrá acogerse a la modalidad de teletrabajo en días inmediatamente anteriores o posteriores a días festivos.

#### Artículo 56. Jubilaciones.

1. La jubilación de los/las empleados/as públicos/as podrá ser:
  - a. Voluntaria, a solicitud del/la trabajador/a.
  - b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
  - c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
  - d. Parcial.
2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado/a, siempre que el/la trabajador/a reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable siempre que se permita por la legislación aplicable en el momento de la solicitud.
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público la edad legalmente establecida. No obstante, con carácter previo, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo por un periodo máximo de cinco años. El Excmo. Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.
4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3 del artículo 67 del TREBEP, la edad de la jubilación forzosa del personal empleado incluido en el régimen general de seguridad social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.
5. La jubilación parcial procederá en los supuestos y con las condiciones recogidas en el artículo 12.6 del TRET, en el artículo 166 de la Ley General Seguridad Social y en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como la jubilación parcial.
6. Se accederá a dicha jubilación parcial, previa petición del interesado, quien podrá solicitar reducción de jornada con un máximo del 50%. El Excmo. Ayuntamiento realizará un contrato de relevo, cuya duración será igual al tiempo que falte para alcanzar la edad de jubilación forzosa.

#### Capítulo VIII. Acoso laboral, sexual y moral en el trabajo

##### Artículo 57. Principios generales.

El artículo 4.1.e) del TRLET establece como derecho laboral de los trabajadores y trabajadoras:

“Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo”

El artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone:

“1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de

sexo”.

El artículo 7 del mismo cuerpo legal, relativo al acoso sexual y acoso por razón de sexo:

“1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios: el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo”.

El artículo 76.1 segundo párrafo de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, especifica que

“en todo caso, en el orden social, el régimen aplicable será el regulado por el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.”

El régimen disciplinario de funcionarios y demás empleados públicos será el dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y su normativa de desarrollo».

El TREBEP, señala en su artículo 93.1) que:

“los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto”

Estipula en su artículo 95.2.b) que es falta muy grave

“b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual”.

#### 7. Medidas preventivas ante el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo

- a. Arbitrar protocolos de actuación y prevención del acoso sexual.
- b. Negociación de código de buenas prácticas en la empresa
- c. Campañas informativas o planes de formación
- d. Obligación de la representación sindical de contribuir a prevenir estas situaciones
- e. Inclusión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo como posible causa de despido disciplinario.

#### 8. Son consideradas conductas de acoso laboral:

- a. Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- b. Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- c. Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- d. Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- e. Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- f. Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- g. Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

#### 9. Frente a las conductas descritas en el número anterior será de aplicación el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (BOE núm. 130, de fecha 1 de junio de 2011).

### Capítulo IX. Seguridad y salud laboral

#### Artículo 58. Principios generales.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el

Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

2. El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección de los/las trabajadores/as a su servicio, frente a los riesgos laborales.

#### Artículo 59. Comité de Seguridad y Salud laboral.

1. Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral cuya composición será paritaria, estando formada por los miembros que establece la legislación vigente. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación del personal, a través de sus órganos de representación colectiva. Será unitario para el personal empleado, y podrán ser asistidos de cuantos técnicos estimen necesarios, que tendrán con voz, pero no voto.
2. Dicho Comité se registrará por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte del presente Convenio como anexo.
3. La Corporación estará obligada a realizar un curso de nivel inferior de riesgos, para los/as elegidos/as a formar parte del Comité.
4. Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario correspondiente mensual, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.
5. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, tendrá las siguientes competencias:
  - a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
  - b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
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 cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como 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/las 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 60. Protección de empleados especialmente sensibles.

1. En aquellas circunstancias en que un empleado/a, 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 Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención.
2. En 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.

3. El Excmo. Ayuntamiento y los representantes sindicales se comprometen a reservar ciertas plazas para la denominada segunda actividad.

**Artículo 61. Derecho de protección a la empleada pública embarazada.**

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeñe es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiende otros trabajos acorde con 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 funcionaria embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. La valoración corresponderá al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 62. Revisión médica.**

1. Será obligatorio para el Excmo. Ayuntamiento la realización de un reconocimiento médico anual para los/las empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con la legislación vigente en la materia.
2. El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado/a, quien, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.
3. Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:
  - a. Análisis completo de orina y sangre.
  - b. Audiometría.
  - c. Reconocimiento de la visión.
  - d. Chequeo general con medición de la resistencia.
  - e. Electrocardiograma.
4. Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del/la trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

**Artículo 63. Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.**

1. El Excmo. Ayuntamiento proporcionará uniformes y ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna.
2. El Excmo. Ayuntamiento facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.
3. El Excmo. Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomienden.
4. Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán las que en su momento recomienden los técnicos de prevención.
5. El Excmo. Ayuntamiento tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

**Capítulo X. Disposiciones.**

Disposición transitoria primera. Durante el periodo de desarrollo del presente convenio, todos aquellos aspectos no contemplados en este acuerdo, estarán sujetos a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Del Estatuto Básico Del Empleado Público y en su defecto por 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, en lo que no resulte incompatible con este último.

Disposición transitoria segunda. Acuerdo de estabilidad laboral. Se mantendrán todos los programas de los diferentes servicios municipales que estuvieran vigentes a la entrada en vigor del presente convenio, con la dotación de personal existente a dicha fecha y como mínimo, durante la vigencia del mismo.

Disposición transitoria tercera. La adecuación de la estructura salarial, que deberá incluir el reconocimiento de la antigüedad como parte de las retribuciones básicas, se aplicará una vez aprobada la propuesta de reconocimiento de trienios en los casos que corresponda, por el órgano competente. Si existen diferencias entre la retribución del puesto definida en Relación de Puestos de Trabajo o Catálogo de puestos de trabajo, sobre las que venía percibiendo la persona, estos trienios absorberán dicha diferencia en el importe coincidente.

Disposición transitoria cuarta: Garantía de derechos adquiridos.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, incluidas las salariales, sustituyen en su conjunto a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Disposición final: Efectos económicos.

El presente Convenio, una vez publicado en el BOP, surtirá efectos económicos con fecha 1 de enero de 2024.

Anexo I. Puestos de trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gójar.

Subgrupo	Titulación	Descripción	Clasificación profesional
			PERSONAL LABORAL
A1	Técnicas y Técnicos Superiores	-Título de Doctor/a, -Licenciado/a, -Ingeniero/a, -Arquitecto/a -O equivalentes -O grado.	
A2	Técnicas y Técnicos Medios	-Título de Diplomado/a Universitario, -Ingeniero/a Técnico/a, -Arquitecto/a Técnico/a -O equivalentes -O grado.	-Técnico de Cultura y Deportes (Promoción interna)
C1	Encargadas/os, Maestros/as, Administrativos/as	-Título de Bachillerato, -Bachillerato Unificado Polivalente -Formación Profesional Técnico Superior -FP1 -Técnico Especialista -O equivalentes.	-Encargado/a General -Encargado/a de Oficinas -Técnico de Cultura y Deportes
C2	Auxiliares / Oficiales	-Título de Graduado en Educación Secundaria, -Educación General Básica -Formación Profesional de Técnico -Técnico Auxiliar -O equivalentes.	-Animador socio-cultural  -Auxiliar Administrativo/a Consultorio Médico  -Gabinete de Prensa-Auxiliar Administrativo  -Monitor/a de actividades deportivo  -Monitor/a de actividades culturales  -Oficial de Jardinería  -Oficial 1ª de Construcción  -Oficial 2ª de Construcción
E	Operarios/as	-Educación General Básica o equivalente	-Limpiador/a -Peón de limpieza viaria -Peón de jardinería -Conserje de instalaciones deportivas

			-Operario/a de instalaciones deportivas -Notificador/a
--	--	--	---

Anexo II. Valoración de puestos de trabajo. PERSONAL LABORAL FIJO.

Nivel de complemento de destino y de complemento específico.

Si durante la vigencia del presente Convenio, la relación de puestos de trabajo de personal laboral, catálogo, anexo de personal o similar, fuese modificado, y/o la valoración recogida en el presente Anexo, prevalecerá la modificación aprobada, en tanto en cuanto no se actualice este anexo en consecuencia.

Nº	Denominación	Subgrupo	Puntos	
			CD	CE
EG	Encargado general	C1	22	46
ECO	Encargado de oficios	C1	20	47
OFP	Oficial 1ª construcción	C2	17	35
OFS	Oficial 2ª construcción	C2	15	32
PLI	Peón limpieza viaria construcción	E	13	20
LIM	Limpiadora	E	13	18
NOT	Notificador	E	14	23
AUXCO	Aux. admin. consultorio	C2	16	26
ASC	Animadora sociocultural - archivera	E	13	21
TCD	Técnico de cultura y deportes	A2	20	37
TCU	Técnico de cultura	C1	20	35
PJA	Peón jardinería	E	13	21
OSJ	Oficial 2ª jardinería	C2	15	29
OMID	Operario manten. Inst. dep.	E	14	16
PYAUX	Gabinete prensa y aux. admin	C2	15	26
CID	Conserje de instalaciones deportivas	E	14	16
MDEP	Monitor deportivo	E	14	33
MCU	Monitor cultural	E	14	33

Anexo III. Salario personal laboral temporal, gratificaciones y otros importes retributivos.

Salario bruto mensual del personal laboral temporal

Subgrupo	Salario bruto mensual incluyendo pagas extra
A2	3,5 veces IPREM
C1	3 veces IPREM
C2	2,5 veces IPREM
E	2 veces IPREM

Gratificaciones

Subgrupo	Por hora extraordinaria	Por hora extraordinaria de 22h a 8h, domingo o festivo	En fiestas patronales
A2	18€	25€	3€ adicionales/hora
C1	16€	24€	3€ adicionales/hora
C2	14€	20€	3€ adicionales/hora
E	12€	15€	3€ adicionales/hora
Gratificaciones derivadas de eventos o actividades deportivas y/o culturales:			40€/día

Kilometraje

Concepto	Importe
Kilometraje	0,26€ el km. recorrido
Dietas	Real Decreto 462/02 de 24 de mayo