



## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

---

**D. ANTONIO MARTÍN DURÁN, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.**

**CERTIFICO:** Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de julio de 2017, adoptó acuerdo por mayoría absoluta, el cual dice como a continuación consta:

### **ACUERDO RELATIVO AL ACUERDO MARCO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS**

En relación con el expediente relativo al Acuerdo de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de fecha , con período de vigencia desde su aprobación plenaria en 2017 hasta el 31 de diciembre de 2010, negociado entre los representantes de los trabajadores y de la Corporación Local.

Visto que con fecha 18 de abril de 2017 se constituyó la Comisión Negociadora del Acuerdo Marco aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, continuándose las deliberaciones en sesión de fecha 9 de mayo de 2017.

Considerando que el 18 de julio de 2017, se convocó a la sesión de la Mesa de Negociación a los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento. La citada sesión tuvo lugar en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, el día 20 de julio de 2017, a las 8:00, conforme al orden del día recogido en la misma, y levantándose Acta del Acuerdo entre las partes .

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2017, por la que se solicitó informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el informe de Intervención emitido en igual fecha .

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de fecha 24 de julio de 2017, se somete al Pleno la adopción del siguiente,

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 20 de julio de 2017, que recoge el Acuerdo de aplicación al personal

---

**Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

Plaza Andalucía, 1, Sierra de Yeguas. 29328 Málaga. Tfno. 952746002. Fax: 952746176



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

funcionario del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas y cuyo contenido literal se anexa a la presente.

**SEGUNDO.** Comunicar el Acuerdo del Pleno al Presidente de la Mesa de Negociación y notificar el mismo a los representantes del personal con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del Acuerdo.

**TERCERO.** Firmado el Acuerdo, que se publique el Acuerdo Marco en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

### **ACUERDO MARCO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS 2017-2020**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo tiene como objeto regular las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de los funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.**

1. Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todos los funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas.
2. Quedarán excluidos los funcionarios y funcionarias cuya contratación se derive directamente de la ejecución de programas subvencionados en los que los entes subvencionadores señalen otras condiciones de trabajo, que prevalecerán sobre las presentes.
3. Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a todos los funcionarios y funcionarias al servicio de la Corporación en lo que les sea más favorable.

##### **Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal.**

---

### **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

1. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno de la Corporación y sus efectos finalizarán el 31 de diciembre de 2020.

### **Artículo 4. Denuncia.**

Tres meses antes del 31 de diciembre de 2020 las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen formalmente a iniciar las negociaciones del Acuerdo Marco que sustituya al presente, sin necesidad de que medie denuncia alguna al respecto, debiendo la parte social presentar plataforma de negociación a tal efecto con 15 días de antelación.

Durante las negociaciones, y hasta tanto no se acuerde un nuevo texto en la Mesa General de Negociación, el presente Acuerdo mantendrá su vigencia.

En caso de no alcanzarse acuerdo, se prorrogará automáticamente año a año el presente acuerdo.

## **CAPÍTULO II**

### **Comisión de vigilancia e interpretación.**

#### **Artículo 5. Constitución y composición.**

1. Se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación que estará integrada de forma paritaria por los representantes de los funcionarios y de la Corporación.
2. Dicha comisión velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente Acuerdo.
3. A las reuniones de la Comisión de vigilancia podrán asistir asesores de ambas partes, que actuarán con voz pero sin voto.

#### **Artículo 6. Funciones, acta y conflictos.**

1. Las funciones de la Comisión de vigilancia, son las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas originados en su aplicación.
- d) Las que atribuya el presente acuerdo.

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del presente Acuerdo.

2. La Comisión de vigilancia se reunirá a las 72 horas de que alguna de las partes lo solicite. De cada sesión se levantará acta. En caso de discrepancia en la redacción del acta se acudirá al SERCLA para su mediación.

3. La Comisión de vigilancia deberá crearse en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

### **CAPÍTULO III Calendario y jornada laboral.**

#### **Artículo 7. Calendario, horario y jornada.**

1. El calendario laboral se negociará cada año antes del 31 de marzo, conforme a las jornadas que legalmente se determinen.

2. El horario básico de trabajo y la jornada laboral básica será la que legalmente se determine por la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas.

3. El horario de verano se negociará con el calendario laboral cada año.

4. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables a todos los efectos de conformidad con la Resolución 28 de diciembre de 2012, salvo para el personal de servicio obligatorio o de guardia que lo descansarán otro día. Para el caso que coincidan con sábado, festivo o día no laborable, se disfrutarán en otra fecha.

5. Los funcionarios que por necesidad extraordinaria del servicio tengan que trabajar en festivo y no tengan retribuido en sus conceptos salariales dicha obligación, tendrán derecho a descansar 2 horas por cada hora trabajada.

#### **Artículo 8. Vacaciones.**

1. Las vacaciones serán de 22 días hábiles y se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio y septiembre, en periodos mínimos de 5 días hábiles. Estos días se incrementarán a un total de 23 a los 15 años de servicios prestados en las Administraciones Públicas; 24 días a los 20 años de servicio; 25 a los 25 años de servicio y 26 días de vacaciones a los 30 años de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Se podrán solicitar fuera del periodo preferente, pudiendo alcanzar su disfrute hasta el 31 de enero del año siguiente.

2. Si durante su periodo de disfrute de vacaciones el/la funcionario/a cayera en situación de Incapacidad Temporal por cualquier causa (común o accidente no laboral), las vacaciones se interrumpirán, reservando su derecho a disfrutarlas una vez desaparezca



## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

---

la situación de Incapacidad.

3. Antes del 1 de junio de cada año deberá elaborarse el cuadrante de vacaciones anual.

4. Los/as funcionarios/as tendrán derecho a la acumulación al periodo de vacaciones de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia aún habiendo expirado ya el año natural.

### **Artículo 9. Permisos, licencias y excedencias.**

1. Los permisos retribuidos de los empleados y empleadas serán:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un 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.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

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

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

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a

---

### **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

---

ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/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/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Dichos días se incrementarán en dos más al cumplir el sexto trienio y en un día adicional más por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio, quince días.

m) Por el tiempo indispensable por acompañamiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad a consulta médica. Este permiso no podrá suponer merma alguna en el cómputo anual de la jornada.

n) Así mismo los empleados/as municipales disfrutaran de los Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, recogidos en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las licencias de maternidad y paternidad se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) o norma que lo sustituya y demás normativa de aplicación.

3. Se reconoce el derecho a las licencias por asuntos particulares, con reserva de puesto pero sin haberes, hasta un máximo de 2 años de duración. Dichas licencias se solicitarán

---

## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

con un mes de antelación a la fecha de inicio de la misma, y la reincorporación se realizará a los 30 días de haberla solicitado por escrito.

4. En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en dicha materia a lo previsto en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del EBEP y demás normativa aplicable.

### **Artículo 10. Días festivos.**

Serán festivos los 12 festivos estipulados por los organismos competentes anualmente, más las 2 fiestas locales del municipio de Sierra de Yeguas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Condiciones de trabajo, contratación, promoción y movilidad.**

#### **Artículo 11. Plantilla.**

La Corporación consultará con los representantes sindicales de los/as funcionarios/as todo cambio o reestructuración de la plantilla de personal.

La gestión de la plantilla se regirá por lo dispuesto en el EBEP, mediante Relaciones y Valoraciones de Puestos de Trabajo e instrumentos análogos. Junto al presente texto se aprueba la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Personal (RPT/VPT) al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Sierra de Yeguas que se relaciona en el Anexo I del presente.

#### **Artículo 12. Vacantes.**

A los efectos de los puestos de trabajo que queden vacantes, la Corporación hará pública la relación de vacantes existentes y publicando unas bases que podrá consultar con los representantes legales de los/as funcionarios/as y que establezcan los requisitos a cumplir y el baremo para la selección.

#### **Artículo 13. Funciones de grupo profesional superior o distinto.**

1. Solo podrán ejercerse funciones de grupo superior o distinto cuando así lo autorice la Corporación.
2. En estos casos se abonará la diferencia salarial de todos los conceptos retributivos durante el tiempo que dure dicha situación conforme a lo establecido en la RPT, salvo que se hubiesen contemplado en la RPT esas funciones de grupo superior o distinto y se

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

hallasen cuantificadas expresamente dentro de los conceptos retributivos de carácter complementario vinculados a su puesto.

3. No se considerará falta en ningún caso la negativa a realizar funciones distintas a las específicas de cada trabajador o trabajadora y no relacionadas con su puesto de trabajo conforme a la RPT.

### **Artículo 14. Convocatorias para cubrir plazas y promoción.**

1. En las convocatorias para la cobertura de plazas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, el EBEP y demás disposiciones legales aplicables.

2. Las plazas que queden vacantes se ofertarán a promoción interna conforme a la legislación vigente.

### **Artículo 15. Ingreso de nuevo personal.**

1. El ingreso del personal funcionario se hará mediante procesos de oposición, concurso o concurso-oposición, conforme a lo previsto en el EBEP.

2. Las pruebas de selección serán aprobadas por la Corporación y elaboradas por una comisión en la que, a criterio de la Corporación, podrán estar presentes los representantes de los/as funcionarios/as.

3. La Corporación solo podrá recurrir a la contratación temporal para puestos de carácter específicamente temporal, siempre que dichas tareas no puedan ser realizadas por puestos de trabajo permanentes o se trate de trabajos de menor entidad cuya realización no exija cualificación y permita paliar la situación socioeconómica de la población local.

También se podrá recurrir a la contratación temporal en casos extraordinarios e imprevisibles y por vacaciones.

4. Se realizará esta contratación conforme a la legislación vigente, mediante pruebas selectivas objetivas, de acuerdo con los principios de mérito y de capacidad, con la debida publicidad y utilizando procedimientos ágiles que permitan una rápida resolución.

## **CAPÍTULO V**

### **Seguridad e higiene y seguros.**

### **Artículo 16. Seguridad, higiene y adecuación de puesto.**

1. Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud laboral, integrado de forma paritaria por la Corporación y los representantes de los/as funcionarios/as.

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**





## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

2. La Corporación facilitará en los meses de enero y junio la ropa de trabajo, así como cuando corresponda facilitará los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para cada puesto de trabajo.
3. La Corporación se obliga a que todos sus funcionarios pasen al menos cada año un reconocimiento médico, dentro de la jornada laboral.
4. Los/as funcionarios/as podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo a otra área del Ayuntamiento por motivo de incapacidad física o psíquica sobrevenida convenientemente acreditada por facultativo competente. Dicha solicitud se tramitará ante la Comisión de vigilancia e interpretación del acuerdo, con la participación de los delegados de prevención (o Comité de Seguridad y Salud) que propondrá la aprobación de la adecuación. La adecuación de puesto podrá ser temporal o definitiva. Se tendrá en cuenta especialmente los riesgos en el embarazo de la mujer trabajadora.

### **Artículo 17. Seguro de vida y accidentes.**

La corporación se compromete a contratar, durante la vigencia del presente acuerdo, una póliza de seguro de vida y accidentes a fin de asegurar a su personal indefinido y fijo en activo y por las coberturas de lesiones permanente no invalidantes, jubilación por incapacidad permanente y fallecimiento en activo.

### **Artículo 18. Suspensión por privación de libertad.**

En el caso de la detención de un funcionario/a por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas, siempre que con posterioridad resulte absuelto/a o sea archivada la causa sin sanción alguna. En tales supuestos, el/la trabajador/a percibirá las retribuciones que le corresponda como si hubiese estado trabajando de forma normal, no teniendo derecho a las mismas en el caso de ser condenado/a o declarado/a culpable.

### **Artículo 19. Inhabilitación.**

En caso de retirada del permiso de conducir a un conductor, cuyas tareas principales sean el manejo de vehículos o maquinaria, se le destinará a otro puesto de trabajo o función dentro del Ayuntamiento por el tiempo en el que se encuentre en dicha situación. Una vez recuperado dicho permiso se le reintegrará a su puesto de trabajo. Durante el periodo de inhabilitación no se practicará merma alguna en las retribuciones, siempre que ello no se produzca como consecuencia del consumo de alcohol, drogas u otras sustancias análogas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Prestaciones socio-económicas y acción social.**

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

### **Artículo 20. Ámbito, ayudas, enfermedad y otros.**

1. Tendrán derecho a solicitar las siguientes prestaciones todos los funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas comprendidos en el artículo 2, que tengan un contrato indefinido, fijo o que trabajen en el Ayuntamiento más de 6 meses al año, y la prestación será proporcional al tiempo trabajado durante el año al que se imputa la prestación.

2. Las prestaciones serán las siguientes:

A) Enfermedad: Si la Incapacidad Temporal (IT) deriva de contingencias comunes, del 1º al 3º día de baja se percibirá el 50% de las retribuciones; entre el 4º y el 20º, el 75% y a partir del 21º día de baja, el 100% de las retribuciones. En caso intervención quirúrgica del empleado/a, se abonarán el 100% de las retribuciones desde el primer día de la IT.

Para el caso de IT derivada de contingencias profesionales, se abonará el 100% de las retribuciones desde el primer día de la baja.

### **Artículo 21. Asistencia jurídica a los funcionarios.**

1. El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos/as sus funcionarios/as en cualesquiera de los procedimientos, tanto civiles, penales como administrativos, que se les incoe por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos. El Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzca, incluso de las fianzas que se soliciten.

2. Para tener derecho a la protección anterior se requerirá que en tales actuaciones no se hubieren causado dolosamente daños o perjuicios a los bienes o derechos del Ayuntamiento.

3. En el caso que un trabajador o trabajadora dependiente del área de seguridad sea requerido por un tribunal o administración por acto derivado del servicio se exigirá la presencia de un abogado o asesor jurídico, el cual habrá de asesorar y acompañar al trabajador o trabajadora ante los mismos.

4. La Corporación asesorará convenientemente en derecho a todos sus funcionarios/as en relación con el ejercicio de funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidades civiles o penales, en evitación de las actuaciones y procedimientos a las que se han hecho antes mención.

5. Dicha asistencia antes citada abarcará también a aquellos/as funcionarios/as que al realizar sus funciones ponen a disposición de la Corporación sus vehículos particulares.

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

### **CAPÍTULO VII Formación y promoción profesional.**

#### **Artículo 22. Cursos de formación y plan de formación.**

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública.

El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquellas u otros organismos privados.

Será la Comisión de vigilancia e interpretación del acuerdo, la que propondrá el Plan de Formación Continua en el plazo de un mes a contar desde la aprobación del acuerdo, y una vez aprobado se considerará parte integrante de este acuerdo a todos los efectos. Dicha comisión aprobará la memoria final del Plan y recibirá toda la información sobre los cursos que realizan los funcionarios. La asistencia a estos cursos de formación, dará derecho al trabajador/a a la compensación horaria en su jornada de trabajo de la duración del curso si se realizasen fuera del horario de trabajo.

Dicha Comisión realizará encuestas para que los distintos servicios y departamentos municipales manifiesten las necesidades de formación que crean convenientes para el personal a su cargo y propongan las medidas oportunas.

El Ayuntamiento preverá en la partida presupuestaria correspondiente las cantidades necesarias para el desarrollo de la formación, siendo incrementado en el porcentaje de subida de los Presupuestos Generales del Estado.

La asistencia a cursos no incluidos en el Plan de Formación será dictaminada previamente por la Comisión. En cualquier caso, la Comisión de formación recibirá la información sobre los permisos concedidos para la asistencia a dichos cursos. Asimismo la Comisión propondrá las medidas oportunas para posibilitar el mejor desarrollo y aprovechamiento de los cursos de formación que se impartan, incluida la modificación de la compensación horaria que fuera procedente.

El personal del Ayuntamiento podrá asistir a cursos de formación durante el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia y durante la excedencia por motivos familiares.

2. Realización de estudios: Todos/as los/as funcionarios/as que realicen estudios reglados por la ley educativa, lo comunicarán a la Unidad de Personal al objeto de que se les conceda facilidad para su realización: permisos, cambios de turno, licencias, etc.

### **CAPÍTULO VIII Representación colectiva, régimen disciplinario y garantías.**

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

### **Artículo 23. Derechos y garantías sindicales.**

A) Los delegados y delegadas y las secciones sindicales, legalmente constituidas y debidamente registradas, tendrán los siguientes derechos:

1. A ser informados previamente de todas las cuestiones que afecten a los/as funcionarios/as municipales.
2. A la asistencia a cuantas Comisiones o Consejos Sectoriales se formen cuando traten de temas del personal o que afecten a los mismos.
3. A plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación todos aquellos asuntos que procedan de los/as funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento.
4. Podrán participar en la confección y desarrollo de la oferta pública de empleo y sus bases.

B) Los delegados y delegadas de personal y de las secciones sindicales, legalmente constituidas y debidamente registradas, tendrán las siguientes garantías:

1. Ser oídos preceptivamente como órgano colegiado en el supuesto que se abra expediente disciplinario a uno de sus miembros, sin perjuicio de los derechos del trabajador o trabajadora.
2. Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical y de representación.
3. Cuando se tenga que realizar un traslado o cambio de turno por necesidades del servicio, que afecte a un delegado/a o representante sindical, este será el último de los de entre su grupo en ser afectado en dicho cambio, salvo que no quiera hacer uso de su derecho expresamente.
4. Las horas sindicales se podrán acumular en una bolsa anual de horas de los distintos delegados/as por manifestación expresa de los mismos. De dicha bolsa se podrá ir solicitando el disfrute de horas sin límite mensual pero sin que en el cómputo anual supere el crédito total disponible. El disfrute de las horas sindicales tendrá que comunicarse con una antelación mínima de 48 horas.
5. No se computarán a efectos de horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación ni las empleadas en Mesas de Negociación o en la Comisión de vigilancia e interpretación.
6. Cada sección sindical legalmente constituida y debidamente registrada, tendrá derecho a elegir y hacerse representar por un delegado/a sindical con los mismos derechos, garantías y competencias de los delegados de personal.
7. En las instalaciones del Ayuntamiento se dispondrá de un tablón sindical en lugar visible y de dimensiones adecuadas.
8. Los delegados/as conocerán de los expedientes disciplinarios y sanciones que se instruyan a los funcionarios una vez redactada su propuesta y previamente a su remisión



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

al órgano sancionador y podrán realizar alegaciones.

9. En general se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los funcionarios y el EBEP.

10. Las secciones sindicales deberán ser constituidas legalmente y debidamente registradas ante la autoridad competente a los efectos de ser reconocidas por el Ayuntamiento, conforme a los estatutos de cada central sindical y legislación vigente.

### **Artículo 24. Asambleas.**

Los/as funcionarios/as tienen derecho a cuatro horas mensuales para la realización de asambleas en horas de trabajo. La celebración de asambleas se solicitará por el/la Delegado/a de Personal, Sección Sindical legalmente constituida o por la firma de al menos 1/3 del personal, lo que se hará con al menos 48 horas de antelación indicando el Orden del Día.

### **Artículo 25. Régimen disciplinario.**

El régimen disciplinario, su procedimiento, así como la prescripción y cancelación de las faltas será conforme al EBEP y al RDL 781/86 o el que lo sustituya.

## **CAPÍTULO IX Régimen retributivo.**

### **Artículo 26. Revisión salarial.**

La revisión salarial de todos los conceptos salariales se realizará conforme a lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (en adelante LPGE) de cada año.

### **Artículo 27. Conceptos salariales.**

1. Las retribuciones del personal funcionario estarán compuestas por los siguientes conceptos:

a) Sueldo base: Será el que se publique anualmente en el Boletín Oficial del Estado (BOE, en adelante) conforme a los grupos de clasificación previstos en el EBEP y la LPGE que para cada año se publique



## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

---

b) Antigüedad: Se abona por trienios conforme a los valores establecidos para cada grupo por la LPGE de cada año.

c) Complemento de destino: Conforme al nivel de cada puesto de trabajo según la RPT y VPT.

Grupo profesional	Nivel de destino mínimo	Nivel de destino máximo
A1	22	30
A2	18	26
C1	14	22
C2	12	18
E / AGRUP. PROFES.	10	14

d) Complemento específico: Conforme a las condiciones de cada puesto reconocidas en la RPT y VPT.

e) Complemento de productividad: Retribuirá el especial rendimiento, interés o iniciativa de cada trabajador o trabajadora, en el marco de un programa de productividad negociado y aprobado entre el Ayuntamiento y la representación de los/as empleados/as.

f) Pagas extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias al año, en junio y diciembre por un importe que se determinara anualmente en la correspondiente LPGE.

### **Artículo 28. Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Previa autorización por comunicación del Concejal Responsable del Área y a través de Registro de Entrada, el Alcalde – Presidente, mediante Decreto de Alcaldía y poniendo en conocimiento previo de Secretaría – Intervención tal circunstancia, se podrán realizar servicios extraordinarios cuando el servicio lo requiera, informando a la representación de los/as funcionarios/as de dicha realización.

Los servicios extraordinarios serán autorizados en todo caso por el Alcalde – Presidente

---

### **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

y Concejal Delegado y serán compensados con horas de descanso en proporción de 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria.

Los servicios extraordinarios se retribuirán por grupos o categorías profesionales de la siguiente forma:

- Para el personal del Grupo A1 de la Administración: 30 €/hora.
- Para el personal del Grupo A2 de la Administración: 26 €/hora.
- Para el personal del Grupo C1 de la Administración: 24 €/hora.
- Para el personal del Grupo C2 de la Administración: 16 €/hora.
- Para el personal de las Agrupaciones Profesionales/Grupo E: 12 €/hora.

Los servicios extraordinarios realizados en horario nocturno (de 22 a 07 horas) o en festivo (domingo o cualquier otro festivo de ámbito estatal, autonómico o local), verán incrementadas su cuantía en un 30% sobre los valores expresados anteriormente.

### **Artículo 29. Turnos partidos, nocturnidad y guardias.**

1. Todo funcionario o funcionaria que tenga que realizar turno partido, trabajo en turno de noche y/o guardia y no contemplada tal circunstancia en el Complemento Especifico, se requerirá la reunión de la Mesa General de Negociación a fin de efectuar una nueva valoración del puesto y contemplar tales circunstancias en dicho Complemento.
2. Dichas retribuciones se abonarán desde el primer día en que se produzcan dichas circunstancias.

### **Artículo 30. Dietas y locomociones.**

1. Las dietas por alojamiento o manutención de los/as empleados/as públicas serán las establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que lo sustituya.
2. En los casos en que un trabajador o trabajadora utilice su vehículo para el desarrollo de su trabajo y haya sido autorizado para ello, se le abonarán 0,19 € por kilómetro.

## **CAPÍTULO X Conflictos colectivos.**

### **Artículo 31. Mediación, arbitraje y conciliación.**

---

## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

1. Cualquier conflicto colectivo, que se suscite en el ámbito de este acuerdo marco requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión del acuerdo, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

El conflicto colectivo deberá tratarse en la Comisión del acuerdo en el plazo de un mes desde la entrada en el registro de dicho órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión, la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

2. Caso de que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado sistema ante el CMAC.

### **CAPÍTULO XI Igualdad.**

#### **Artículo 32. Igualdad de oportunidades y no discriminación.**

1. Las partes firmantes del presente acuerdo se obligan a constituir en el seno de la Comisión de vigilancia e interpretación la Comisión de Igualdad con el fin de:  
-Promover el principio de igualdad de oportunidades.

-Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

-Realizar cuantas acciones sean necesarias para la prevención de conductas discriminatorias, medidas encaminadas a garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional así como en las condiciones de trabajo.

-Acciones de protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.  
-Negociar planes de igualdad en la empresa.

-En su obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán ser negociadas, y en su caso, acordadas con los representantes de los funcionarios/as.

Los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación. Fijarán los objetivos a alcanzar, las estrategias y





## Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

---

prácticas para su consecución, así como sistemas de seguimiento y evaluación. Deberán contemplar entre otras materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, ordenación del tiempo de trabajo, y todo aquello que favorezca en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Se garantiza el proceso transparente y negociado del plan de igualdad, su contenido y objetivos. El proceso de negociación, aplicación y seguimiento será realizado por la Comisión de seguimiento del presente acuerdo marco en la forma y composición de que se dote para ello. El seguimiento y aplicación del presente artículo se llevará a través de la Comisión de vigilancia.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### **Disposición adicional primera. Mejoras legislativas.**

Todas aquellas mejoras o modificaciones obligatorias que reglamentaria o legalmente se aprueben por la administración del Estado y que sean de aplicación a la administración local, pasarán a formar parte del presente acuerdo.

#### **Disposición adicional segunda. Valoración de puestos de trabajo.**

Ambas partes manifiestan su intención de que se revisará el actual catálogo durante la vigencia del presente acuerdo, y en concreto a partir del mes de junio del año 2021, considerando la relación de puestos de trabajo y el catálogo de los mismos como algo dinámico que debe ir adaptándose a las necesidades de la prestación de servicios públicos que en cada momento vayan surgiendo, con el fin de corregir las deficiencias que pueda tener, así como para adecuarla a las actuales necesidades y organización municipal.

#### **Disposición adicional tercera. Asesores.**

Los representantes sindicales podrán acudir acompañados con un asesor/es propio/s a las distintas reuniones que se convoquen.

#### **Disposición adicional cuarta. Condiciones *ad personam*.**

Con carácter personal la Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente acuerdo, manteniéndose estrictamente “ad personam”.

En caso de contradicción en el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas de la corporación en los que sean más beneficiosas para el trabajador o trabajadora, seguirán vigentes en tanto en cuanto no contradigan lo pactado en este acuerdo.



## **Ayuntamiento de Sierra de Yeguas**

---

### **Disposición adicional quinta. Protección contra la violencia de género.**

Para que las funcionarias víctimas de violencia de género puedan ejercer los derechos de carácter laboral recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género (LOMPICVG) acreditarán esta condición en los términos que en esta aparecen.

### **Disposición adicional sexta.**

A todos los efectos del presente acuerdo disfrutarán de los mismos derechos que los matrimonios las parejas de hecho debidamente registradas.

### **Disposición adicional séptima.**

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirá un día de permiso en ese año por cada festividad no sustituible, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. José M<sup>a</sup> González Gallardo, en Sierra de Yeguas a (fecha firma electrónica).

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
El Alcalde,

El Secretario,