

TEBA

**A n u n c i o**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de septiembre de 2016, se aprobó Acuerdo que regula las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario del Ayuntamiento de Teba cuyo texto se transcribe como Anexo, lo que se publica a los efectos del artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO

**ACUERDO MARCO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEB A**

CAPÍTULO 1

**Condiciones generales**

*Artículo 1. Ámbito personal, funcional y territorial de aplicación*

Se regirá por el presente Acuerdo todo el personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Teba.

*Artículo 2. Ámbito temporal de aplicación*

El acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación y con efectos económicos y sociales retroactivos desde el 1 de enero de 2016, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de su eventual prórroga y de la aplicación de la revisión salarial que pudiera acordarse por ambas partes.

### Artículo 3. *Denuncia del acuerdo y prórrogas*

El acuerdo se considerará automáticamente denunciado el día 1 de octubre de 2020, comprometiéndose ambas partes formalmente a iniciar las negociaciones para un nuevo acuerdo en los quince días siguientes a la denuncia, una vez denunciado, y hasta tanto no entre en vigor un acuerdo que lo sustituya, será de aplicación el presente acuerdo en todo su articulado, así como las mejoras que se acuerden y pacten.

Si llegado el 31 de diciembre de 2020 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Acuerdo en todo su articulado y condiciones, aunque los efectos del Acuerdo que posteriormente se apruebe se retrotraigan al día 1 de enero de 2018.

### Artículo 4. *Comisión de vigilancia e interpretación*

4.1. Composición y constitución. Estará integrada por 2 miembros de la Corporación y 2 de los funcionario, estos últimos serán elegidos por y entre los representantes de los funcionarios. A sus reuniones podrán asistir los delegados sindicales y/o asesores, con voz pero sin voto. Velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente texto.

Deberá constituirse en el mes siguiente a la aprobación del acuerdo por el Pleno.

A sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero sin voto.

4.2. Funciones. Son las siguientes:

- a) Interpretación del acuerdo.
- b) Vigilancia para el cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas que se originen en su aplicación.
- d) Aplicación y destino de los fondos que se apliquen a las contingencias de un seguro de vida y/o cualquier otra fórmula según lo pactado en este acuerdo.
- e) Las que le atribuya el acuerdo y todas aquellas que tiendan a su eficacia práctica.
- f) Actualización que sea necesaria del articulado del acuerdo.
- g) En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, formarán parte integrante del texto del Acuerdo y se desarrollarán conforme al procedimiento legal.

4.3. Reuniones. Será de obligación de la Comisión de vigilancia reunirse cuando así lo solicite alguna de las dos partes con una antelación mínima de 48 horas. De cada sesión se deberá levantar acta.

Caso de no existir acuerdo se podrá requerir un arbitraje cualificado (SERCLA), previo acuerdo de ambas partes.

## CAPÍTULO II

### Condiciones de trabajo

#### Artículo 5. *Calendario laboral*

Será el que la Administración Central, Autonómica, Provincial y Local, determine para el municipio de Teba.

El personal disfrutará de 5 días laborales de permiso en Navidad y 3 días laborales en Semana Santa, que se distribuirán de acuerdo con las necesidades del servicio y en dos turnos. Se considerará inhábil a efectos laborales el Sábado Santo. Aquel funcionario que por necesidades del servicio disfrute de las vacaciones durante los meses en los que coincida Navidad o Semana Santa, tendrá derecho a disfrutar los correspondientes días de permiso a continuación de sus vacaciones.

La Corporación confeccionará anualmente su calendario laboral, entre los meses de octubre y noviembre, previa negociación con los delegados de personal, que será aprobado y firmado por Alcaldía. En las dependencias y servicios del Ayuntamiento donde se trabaje a turnos o con jornadas especiales se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución de al menos quince días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

#### Artículo 6. *Jornada laboral*

6.1. Horario y jornada. La jornada de trabajo será la estipulada en lo establecido en el artículo 47 del EBEP.

Cada empleado o empleada tendrá derecho a 30 minutos diarios de descanso. Aquellos funcionarios que no deseen disfrutar de dicho descanso, podrán solicitar su compensación con la jornada de trabajo, al inicio o a la finalización de la misma. Dicho descanso no dejará desatendidos los servicios y se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

El funcionario tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo, especialmente en los casos de trabajo a turno y en jornada nocturna, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Esto se llevará a cabo negociado en el seno de la comisión de seguimiento del presente Acuerdo Colectivo o por el acuerdo a que llegue el funcionario con la corporación, respetando en todo caso lo previsto en este. Corresponde a la funcionario que teniendo a su cargo un menor de doce años se encuentre ocupando un puesto con jornada a turnos, la elección de este, atendiendo a la conciliación de la vida familiar y laboral. (En aplicación de jurisprudencia y doctrina judicial).

El personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer su horario con al menos 15 días de antelación.

6.2. Jornada reducida. Tendrá derecho a la reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar hasta el primer grado por razón de enfermedad muy grave.

Tendrá derecho, previa notificación con una antelación de un mes, a la disminución de la jornada en  $\frac{1}{2}$  ó  $\frac{1}{4}$  el funcionario que así lo solicite, con el percibo del 60% o el 80% respectivamente de las retribuciones, y en el que concurra cualquiera de las siguientes razones:

- a) Por guarda legal teniendo a su cuidado algún menor de 12 años, un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.  
Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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.
- b) Por razón de enfermedad del funcionario, siempre que por prescripción facultativa se aconseje la disminución de la carga laboral;
- c) En todos los demás supuestos, siempre que se solicite por un período mínimo de seis meses, sin menoscabo de las necesidades del servicio, previo acuerdo de la Comisión de Vigilancia e Interpretación.
- d) La funcionario víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a una reducción de su jornada laboral, con los porcentajes relacionados anteriormente y sin sujeción a los plazos establecidos en este artículo para la solicitud y el tiempo de permanencia en esta situación. Si los porcentajes de reducción de jornada fueran distintos a la  $\frac{1}{2}$  ó  $\frac{1}{4}$  las retribuciones serán siempre un 10% superior al porcentaje de tiempo funcionario mensualmente.

El personal deberá preavisar con 15 días de antelación la fecha en que incorporará a su jornada ordinaria.

#### Artículo 7. *Vacaciones*

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles (no se consideran los sábados para estos efectos como hábiles) y se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Si por ineludibles necesidades del servicio no pudieran disfrutarse en los meses indicados el funcionario tendrá derecho al disfrute de un día más que el que le correspondiese por cada semana disfrutada fuera del periodo establecido. Los periodos de vacaciones se tomarán por periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

El periodo vacacional se verá incrementado a 23 días hábiles a los 15 años de servicios prestados en la administración, 24 días a los 20 años, 25 a los 25 años y 26 a los 30 años.

Si en el transcurso de las vacaciones anuales, Semana Santa y Navidad, el funcionario tuviera que interrumpirlas por incapacidad temporal debidamente contrastada por los servicios médicos, tendrá derecho a proseguirlas una vez dado de alta y sin merma alguna de los días a los que tuviese derecho cuando se produjo la baja. La presentación del parte de alta será el único trámite exigible.

Se establecen dos puentes al año, disfrutándose de forma alternativa por el 50% de la plantilla de cada centro o departamento en cada uno de ellos, quedando por determinar por la CVI cada año los puentes que se disfrutarán.

En ningún caso, las vacaciones podrán ser compensadas en metálico. Además, se prohíbe taxativamente realizar horas extraordinarias mientras se está de vacaciones o de baja laboral. En caso de necesidad por merma de la plantilla en los distintos departamentos, se hará uso de la bolsa de trabajo existente.

Se reconoce el derecho de los empleados y empleadas a la acumulación el período de vacaciones a permiso de maternidad, paternidad, y lactancia aún habiendo expirado ya el año natural.

#### Artículo 8. *Permisos y licencias*

8.1. Permiso de paternidad por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de un hijo o hija del funcionario, 15 días de permiso a partir de la fecha del nacimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.

8.2. Por muerte, enfermedad grave o intervención quirúrgica grave del cónyuge, padre/madre, abuelo, hijo, nieto, hermano, suegro, cuñado y yerno/nuera se concederá permiso de tres días hábiles, que han de ser los inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante del mismo.

En el caso de fallecimiento del cónyuge del funcionario, y siempre que existieren hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria, el permiso referido en el párrafo anterior será de 15 días hábiles.

8.3. Traslado de domicilio. Un día si no comporta cambio de residencia, tres días en caso contrario. El permiso se entenderá referido al mismo día en el que se produzca el traslado de domicilio. El hecho de cambiarse de hospedaje no comporta derecho a permiso, salvo que se efectúe mudanza de enseres o de muebles.

8.4. Exámenes finales. Para concurrir a ellos y a las demás pruebas definitivas de aptitud y evaluaciones en centros oficiales, se concederán permisos durante los días de su celebración.

8.5. Permiso por parto, adopción o acogimiento. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 19 semanas ininterrumpidas, ampliable por parto múltiple hasta 2 semanas más por cada hijo. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante, caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 10 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas, y al final de citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción o acogimiento de un menor de 6 años el funcionario tendrá derecho a un permiso de 19 semanas, contadas a partir de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción o el acogimiento. Caso de que ambos padres trabajen, se podrá disfrutar de igual manera que en el párrafo anterior. En el caso de que existiera un periodo de adaptación, dicho permiso se tomará a partir de dicha fecha.

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

8.6. Cuidado de hijo menor de 16 meses. Lactancia. Una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora a la entrada y salida, una hora a

la entrada o salida o ausencia de una hora a lo largo de la jornada, a opción del funcionario.

El permiso se concede al funcionario. Si ambos progenitores trabajan, sólo a uno de ellos.

Cuando existan dos o más hijos menores de 16 meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de 16 meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La funcionaria que disfrute de este permiso, podrá decidir el sistema de disfrute y en su caso su acumulación.

8.7. Asuntos particulares A lo largo del año, funcionarios y funcionarias tendrán derecho previa solicitud, a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares. Se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincida en festivo, sábado o día no laborable.

El número anual de días de permiso ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

Este permiso podrá disfrutarse durante el mes de enero del año siguiente, con los requisitos señalados anteriormente y siempre que no hayan podido ser disfrutados en el mes de diciembre anterior por necesidades del servicio y exista constancia por escrito de su petición y denegación.

8.8. Permisos sindicales Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, se concederán los permisos necesarios, en los términos que se determine por la legislación y la negociación colectiva.

8.9. Se concederán 20 días hábiles de permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

8.10. Deber inexcusable de carácter público. Se concederán permisos por el tiempo indispensable.

8.11. Quienes por razones ineludibles presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

8.11. Licencias sin sueldo. Con independencia de las licencias previstas en la normativa vigente, podrán concederse sin retribución alguna licencias por asuntos propios, que habrán de ser previamente solicitadas y autorizadas, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

#### Artículo 9. *Excedencias*

##### 9.1. Excedencia voluntaria

A) Se estará a lo legislado en el artículo 81 del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria a quien lo solicite por interés particular.

Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante uno año en la Administración. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a 4 meses. Durante los dos primeros años se reservará el puesto de trabajo.

La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días.

A partir del segundo año el reingreso se efectuará por adscripción provisional a un puesto del mismo grupo y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto, siendo prioritario en la oferta de Empleo Pública.

C) Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de adopción en su caso, o familiar a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que sustituirá, en su caso, al que viniera disfrutando.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y reserva del puesto del puesto de trabajo.

## 9.2. SERVICIOS ESPECIALES

Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del funcionario para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y reserva del puesto del puesto de trabajo. Esta excedencia da derecho al reingreso automático, previa petición del funcionario con un mes de antelación.

### Artículo 10. *Suspensión de funciones*

Si la suspensión fuese motivada por privación de libertad del funcionario. (por resolución judicial o gubernativa) en caso de que el funcionario o funcionaria fuese declarada no culpable por decisión judicial se reintegrará a su puesto de trabajo computándosele el periodo de privación a efectos de antigüedad.

Como consecuencia de ser víctima de violencia de género, y según la redacción dada al artículo 45 letra n) del ET (Causas y efectos de la suspensión del contrato) por la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de PICVG, y según el apartado 6 del artículo 48 del ET (Suspensión con reserva de puesto de trabajo) se concede una suspensión de contrato, cuya duración inicial será de seis meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese una mayor duración, con prórrogas de tres meses hasta el año y medio. En este supuesto y según la Ley de la Seguridad Social, se tiene el derecho a la prestación por desempleo si se reúnen los requisitos de carencia.

## CAPÍTULO III

### Promoción interna y provisión de puestos

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

### Artículo 11. *Promoción interna*

15.1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus funcionarios y funcionarias, consistente en el ascenso de unas categorías a otras del grupo inmediato superior. Se deberá, para ello, poseer la titulación exigida, y superar el correspondiente proceso de selección que será el de concurso-oposición, concurso u oposición, negociado previamente con los representantes legales de los funcionarios.

15.2. Todas las plazas que queden libres por cualquier causa o motivo en los distintos departamentos o servicios, podrán ser ofertadas en primer lugar por promoción interna.

15.3. En el plazo de dos meses a partir del momento que quede vacante un puesto de trabajo o plaza de plantilla por cese, jubilación, excedencia, muerte, etc., podrá ser convocada su provisión mediante promoción interna a través del correspondiente anuncio en los tablones municipales durante el plazo de 7 días y negociación con los órganos de representación sindical. Solamente en el caso de que el Ayuntamiento pretenda amortizar dicho puesto o plaza no se llevará a cabo el concurso-oposición interno, cuya amortización deberá ser negociada con la representación sindical. Si no se cubre a través de la promoción interna se hará convocatoria libre.

15.4. El sistema de puntuación para la promoción interna será análogo al que se fije para el acceso a los puestos de trabajo en convocatoria libre.

### Artículo 12. *Relaciones de puestos de trabajo*

Son el instrumento técnico por el que se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto incluyendo conjunta o separadamente aquellos que puedan ser ocupados por personal laboral o por personal funcionario.

Ajustándonos a la Jurisprudencia del Tribunal Supremo (17 de marzo e 2005) el personal eventual y de confianza no podrá ser nombrado para realizar funciones y tareas que se proyectan en actuaciones normales de la Administración.

La RPT comprenderá la denominación, tipo y sistema de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento de

destino y el complemento específico y el régimen jurídico aplicable al personal. La relación de puestos de trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes.

La elaboración y modificaciones de la relación de puestos de trabajo serán objeto de negociación previa con la representación sindical de personal. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la relación puestos de trabajo, en el marco del presente acuerdo, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos. La relación de puestos de trabajo es pública.

### Artículo 13. *Traslado*

Cuando se vaya a producir el traslado de su puesto de trabajo de cualquier funcionario y funcionaria, se deberá consultar previamente con la CVI o, simplemente, informar si dicho traslado se produce a voluntad del funcionario.

El funcionario víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo para hacer efectiva su protección su derecho a la asistencia global integral tendrá derecho a ocupar, de manera preferente, otro puesto de trabajo vacante de su misma categoría, en otro centro de trabajo.

En tales supuestos, la empresa está obligada a comunicarle los puestos vacantes en ese momento o que se pudieran producir en próximas fechas. La duración inicial será de seis meses, estando la empresa obligada a la reserva del puesto de trabajo que ocupaba con anterioridad durante un año.

### Artículo 14. *Movilidad funcional*

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar, por escrito, al personal el desempeño de funciones correspondientes a un puesto de trabajo a proveer por una subcategoría profesional superior a la que ostente, por un periodo no superior a 6 meses durante un año, u 8 meses durante dos años, previo informe de los representantes de los funcionarios correspondiente. Estos periodos de 6 y 8 meses podrán ampliarse por razones justificadas y objetivas y previa conformidad de los representantes sindicales.

Si existieran varios funcionarios capacitados para realizar la categoría superior se establecerán turnos rotativos entre ellos.

Durante el tiempo que desempeñe dicho puesto de trabajo el funcionario tendrá derecho a las retribuciones complementarias con que el mismo este dotado.

Este tiempo de desempeño de funciones de categoría superior no computará a efectos de provisión de puestos de trabajo.

### Artículo 15. *Formación*

#### 18.1 PLAN DE FORMACIÓN

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, la cual 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 funcionario a la compensación horaria en su jornada de trabajo en un tercio 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.

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.

#### CAPÍTULO IV

##### Salud laboral

###### Artículo 16. *Seguridad e higiene en el trabajo*

Esta materia se regulará por la Ley 31/95, de 8 de noviembre y la normativa que la desarrolla.

1. El Ayuntamiento dotará a los funcionarios en los meses de Enero y Junio indumentaria y ropa de trabajo al personal de la Policía Local, según las necesidades que se determinen en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

2. El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y, en concreto, a:

- Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
- Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable y a los Delegados de Prevención.
- Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.
- Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajo, perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada previsión.

3. La corporación deberá:

- Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo y facilitar la participación de los funcionarios en la misma y garantizar una adecuada y práctica en estas materias a los empleados de nuevo ingreso o cuando cambien de puesto de trabajo o deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionarios, sus compañeros o terceros.

El funcionario estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren.

Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de personal, tras la realización de la evaluación de riesgos.

Elaborar en el plazo máximo de 6 meses tras la firma de presente acuerdo un plan de prevención que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

Para la realización del plan de prevención y evaluación de riesgos, la corporación deberá tener un servicio de Prevención propio o ajeno. Se contará con el servicio de prevención de la Diputación Provincial.

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

Realizar anualmente cursos de prevención de riesgos laborales para todos los funcionarios, haciendo especial hincapié en los riesgos laborales específicos de cada puesto de trabajo.

Igualmente, y para el personal de nuevo ingreso, gestionará con la Mutua de Accidentes la posibilidad de impartir cursos de prevención de riesgos específicos.

Dotar a los funcionarios que determine el Comité de Salud Laboral anualmente de la uniformidad necesaria de verano antes del mes de mayo y el de invierno antes del mes de octubre. Asimismo, se dotará de un 10% adicional del presupuesto destinado a uniformidad para prever los posibles deterioros de las prendas y nuevas contrataciones que se puedan producir.

- Será preceptivo y vinculante la emisión de informe valorando la necesidad de la contratación de un servicio de prevención, quedando excluido de sus servicios las contingencias comunes.

En la selección de la misma intervendrán los representantes de los funcionarios firmantes del acuerdo.

Asimismo será acordada, obligatoria y vinculante, su contratación como servicio de prevención ajeno.

Desde el comité de seguridad y Salud se supervisará su labor y de forma anual se emitirá un informe considerando la posibilidad de renovar el contrato con la misma.

Los Delegados de prevención podrán tener la condición o no de Delegados de

Personal, en el caso de que este no fuese Delegado de Personal éste dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones.

El Delegado de Prevención se elegirá por y entre los funcionarios del Ayuntamiento en Asamblea presidida y convocada a tal efecto por los delegados de personal.

###### Artículo 17. *Reconocimiento medico. Vigilancia de la salud*

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todo el personal municipal, de cuyo resultado debe dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo.

2. En los puestos de trabajo con especial riesgo de enfermedad profesional, la revisión se efectuará cada seis meses.

3. El Comité de Salud Laboral fomentará campañas de vacunación entre la plantilla. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, los funcionarios municipales tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes en dicha materia.

###### Artículo 18. *Adecuación de puesto de trabajo*

Los funcionarios podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo a otra área del Ayuntamiento por motivo de incapacidad física o psíquica convenientemente acreditado 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 o Salud) quien decidirá al respecto. La adecuación de puesto podrá ser temporal o definitiva. Se tendrá en cuenta especialmente los riesgos en el embarazo.

#### Protección a la maternidad

##### OBLIGACIÓN DE PROTEGER LA MATERNIDAD

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas vienen obligadas a desarrollar una acción eficaz de protección de la maternidad.

##### CAUSAS

Cuando la funcionaria esté embarazada o en periodo de lactancia y las condiciones del puesto de trabajo no sean favorables al estado de salud de la mujer o del hijo o al normal desarrollo de su embarazo, tiene derecho al cambio de las condiciones del puesto de trabajo y, si es necesario, a un traslado temporal del mismo.

##### PROCEDIMIENTO

1. El procedimiento para su tramitación se iniciará siempre a petición de la interesada, a la que se acompañará el correspondiente informe médico de facultativo de la Seguridad Social.

2. Dicha solicitud será valorada por la Comisión Paritaria de Personal con la mayor celeridad posible dada la especial sensibilidad que

el caso requiere, así como el carácter temporal y transitorio del cambio solicitado.

#### INEXISTENCIA DE VACANTES

En el supuesto de que, aún aplicando el procedimiento anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la funcionaria podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

### CAPÍTULO V

#### Derechos y mejoras sociales

##### Artículo 19. *Incapacidad temporal*

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente laboral o no laboral de la persona funcionaria, la Corporación asumirá la parte de haberes que corresponda al funcionario incapacitado hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones básicas y complementarias por el periodo de tiempo establecido en la legislación vigente.

##### Artículo 20. *Seguro de responsabilidad civil*

El Ayuntamiento se compromete a suscribir un seguro que garantice la responsabilidad civil de los funcionarios en el desempeño de sus funciones. Una vez concertada la póliza, se remitirá copia de la misma a los representantes de los funcionarios. Se extiende a la responsabilidad penal.

##### Artículo 21. *Asistencia jurídica*

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos su personal en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos de la corporación, ni se derive responsabilidad disciplinaria para el funcionario.

Para la asistencia jurídica podrán utilizarse los servicios de los profesionales de que disponga la corporación en su plantilla o concertarse los servicios de profesionales del derecho cuando carezca de los mismos, no acepten los designados la defensa o representación encomendada, o no posean los disponibles la especialización jurídica requerida para el caso.

##### Artículo 22. *Mantenimiento del puesto de trabajo*

En caso de retirada del permiso de conducir a quien ocupe un puesto de trabajo para el que sea requisito, se le adscribirá a otro servicio y función por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, y se le reintegrará a su puesto de trabajo una vez recupere el aludido permiso. Igualmente, se podrá trasladar al funcionario de puesto de trabajo por motivos de salud, especialmente en casos en que su desarrollo comporte riesgo durante el embarazo.

En ambos casos, se le comunicará a los sindicatos.

##### Artículo 23. *Derechos y mejoras sociales*

Este artículo será de aplicación al personal fijo o al contratado que haya superado 1 año de contrato (o cuyo contrato tenga una duración superior a un año. Para aquellos funcionarios que no hubiesen superado el año, las ayudas contempladas en el presente artículo se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Igualmente, será de aplicación al personal municipal jubilados y a los viudos/as de funcionarios municipales, siempre que en ambos casos tengan hijos/as en edad escolar o discapacitados que no perciban renta alguna.

Todas las ayudas económicas se pagarán según el baremo siguiente: €

Natalidad o adopción hasta 14 años . . . . .	300
Preescolar, por hijo y curso escolar . . . . .	100

Primaria, por hijo y curso escolar . . . . .	100
ESO-Bachiller-COU-FP, por hijo y curso escolar . . . . .	150

El Ayuntamiento arbitrará la fórmula adecuada para el debido control de las facturas, que el funcionario presentará por registro de entrada.

Se destina para estas ayudas sociales un máximo de 20.000 € por ejercicio. A principio de año se revisaran las facturas del año anterior aportadas por los funcionarios.

A tal efecto se reunirá la comisión de vigilancia, que decidirá sobre el reparto equitativo y proporcional de dicha acción social según las limitaciones especificadas en este apartado. En el plazo de dos meses a la firma de este acuerdo se acordará un reglamento interno que regule la aplicación de este artículo. Esta ayuda se abonará antes del día quince de marzo.

Estas ayudas para la enseñanza, se entienden que serán a favor del funcionario/a, cónyuge, pareja, descendientes, siempre que los mismos tengan la consideración de beneficiarios de la Asistencia Sanitaria (lo que se acreditará con fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social), o aunque no figuren en ella estén a su cargo por razones de estudio, desempleo, minusvalía, etc., lo que se deberá acreditar de la forma que se estime más fehaciente. Igualmente, los trabajos deberán ser efectivos para el Ayuntamiento de Teba.

Hijo disminuido, por hijo, salvo que perciba rentas superiores al SMI: 300

Guarderías, por hijo, hasta límite legal para acceder a Preescolar: 200.

### CAPÍTULO VI

#### Derechos y garantías sindicales

##### Artículo 24. *Derechos y garantías sindicales*

###### 1. REPRESENTATIVIDAD SINDICAL

El delegado del personal del ayuntamiento de Teba es un órgano representativo y colegiado del colectivo de los funcionarios de cada centro, para la defensa de sus intereses.

En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese del delegado de personal, se estará a lo establecido en la normativa vigente.

Son competencias del delegado sindical la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios de los respectivos centros del Ayuntamiento de Teba adscritos al presente acuerdo y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

###### 2. EL DELGADO TENDRÁ ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

- En todas las cuestiones que afectan a los funcionarios y se vayan a tratar en las correspondientes comisiones informativas, a la que asistirán los delgados sindicales. A este efecto se enviará al delegado de empresa el orden del día de las correspondientes comisiones, así como el acta de la reunión anterior.
- De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier funcionario, siempre que lo autorice el interesado, se le entregará al delegado pliego de cargos pudiendo emitir informes en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva de los expedientes, sin que ello produzca interrupción en los plazos legales. Igualmente, el delegado sindical podrá conocer el expediente completo con todos los documentos obrantes en el mismo, en cualquier momento de su tramitación, siempre que lo autorice el interesado.
- De todas las contrataciones
- De la asignación que se efectúe de complementos y gratificaciones
- De la finalización de contratos.
- De los trabajos extraordinarios y guardias realizadas cada mes.
- Del grado de aplicación del acuerdo y de las dificultades encontradas, información que recibirá de la comisión de vigilancia.

- h) El delegado deberá ser consultado preceptivamente en los supuestos de cambio de horario y turno, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de las mismas y en aquellas remisiones que se establecen en este acuerdo.
- i) Ante de la confección del presupuesto, la corporación se reunirá con el delegado sindical para oír las opiniones que sobre el reunirá con el delegado para oír las opiniones que sobre el Capítulo I referente a retribuciones del funcionario estimen convenientes efectuar, sin que éstas sean vinculantes para la Corporación.
- j) La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los funcionarios, conforme a la Constitución y legislación vigente.
- k) En el caso de contrataciones y oposiciones, el delegado sindical designado, estará presente en la selección de personal, en igualdad de derechos con el resto de los miembros del tribunal.
- l) El delegado expresará libremente sus opiniones en materia concerniente a la esfera de representación de los funcionarios. Asimismo promoverá las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.
- m) Para los asuntos plenarios o delegados por el pleno o otras instancias, en materia de personal en que es preceptivo el informe con carácter previo del delegado de empresa, la corporación solicitará dicho informe con una antelación de, al menos 48 horas antes de la celebración del Pleno, excepto en los asuntos urgentes, facilitando el acceso al representante sindical para que pueda conocer el expediente completo.

**GARANTÍAS SINDICALES:** El delegado sindical tiene las siguientes garantías:

- a) Ser oído preceptivamente en los supuestos en que se le incoe expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado.
- b) No podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.  
En caso de ser necesario, por razones de servicio, será preceptivo el informe del delegado de empresa, que será vinculante.
- c) Dispondrá de veinte horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas a las de otros delegados de personal, con planificación y comunicación cuatrimestral al Servicio de Personal. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la corporación, así como aquellas empleadas en negociaciones con la corporación.
- d) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales.

Por otro lado, el delegado sindical se obliga expresamente a:

- a) Respetar lo pactado con la Corporación.
- b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios.
- c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
- d) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

Los funcionarios de la Corporación de Teba tendrán derecho a constituir Secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

El ámbito de su competencia será el que determina la Ley Orgánica de Libertad sindical.

#### Artículo 25. *Asambleas*

Las convocatorias de Asamblea General a nivel de todos los servicios podrán efectuarse por los delegados de personal, por las secciones sindicales legalmente constituida o a instancia de un 33% de firmas de

funcionarios acogidos a este acuerdo significando que se podrá convocar un máximo de una asamblea al trimestre por esta vía.

El Alcalde autorizará la convocatoria en los locales municipales, dentro de la jornada de trabajo garantizando la atención de los servicios esenciales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Solicitarse con una antelación mínima de 48 horas.
- Señalarse la hora y lugar de la celebración.
- Remitirse el orden del día.
- Firmas y datos que acrediten la legitimación de los convocantes.

## CAPÍTULO VII

### Régimen disciplinario

#### Artículo 26. *Sanciones, faltas y procedimiento*

1. El régimen disciplinario, procedimiento sancionador, las faltas y las sanciones a aplicar del personal laboral será el establecido por la ley 7/2007 que regula el Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y de manera subsidiaria por el RD 33/1986 (Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado) y el presente Acuerdo en lo que no quede regulado en aquella. Para la suspensión preventiva de un funcionario será obligatoria la comunicación razonada a los representantes sindicales.

2. En cualquier tipo de expediente se le informará a la persona inculpada del derecho que le asiste para que se le de cuenta, si así lo solicita, de dicho expediente a su Sindicato o al órgano de representación que indique.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad de la persona motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas, siempre que así lo determine los servicios sociales o médicos, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas a la menos brevedad.

#### Artículo 27. *Faltas disciplinarias*

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. SON FALTAS MUY GRAVES:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos. Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los acuerdos colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los acuerdos colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

4. Mientras se regula por la Comunidad Autónoma de Andalucía las faltas tanto graves como leves, se aplicará en el ámbito del presente Acuerdo la tipificación recogida en la normativa RD 33/1986 (Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado)

#### Artículo 28. Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

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

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

#### Artículo 29. Acoso sexual. Mobbing

El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o moral.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza moral o sexual, la presión y el acoso moral o sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

### CAPÍTULO VIII

#### Condiciones económicas

##### Artículo 30. Retribuciones. Revisión salarial

Se estructurarán teniendo en cuenta la homogeneización y unificación que se persigue, teniendo idéntica cuantía que las establecidas para el personal funcionario, y en general para toda la función pública. Son de dos clases:

- a) Básicas.
- b) Complementarias.

Y serán las que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Subida anual de las retribuciones: Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán el incremento que marquen los Presupuestos Generales del Estado como subida general y las demás medidas legisladas.

##### Artículo 31. Retribuciones básicas

Los conceptos retributivos, a percibir por todo el personal, que las integran son:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

a) El sueldo es el concepto retributivo que corresponde a cada una de los grupos o subgrupos de titulación, y será de idéntica cuantía al que se establezca para el personal funcionario con la siguiente correlación entre categorías y grupos de clasificación que establece el art. 25 de la Ley 30/84.

b) Concepto de antigüedad consiste en un complemento salarial por cada 3 años de servicios efectivos, en función del grupo de pertenencia, y cuya cantidad será la que en su caso correspondería al grupo de clasificación de funcionarios al que equivale la categoría. El percibo de sucesivos trienios por cumplimiento no necesitará de previa solicitud.

c) Dos pagas extraordinarias anuales, en los meses de junio y diciembre, de una mensualidad de sueldo base y antigüedad profesional y los porcentajes de complemento de destino y específico que se regulen por la legislación en vigor en cada momento. En este apartado se estará a lo dispuesto por la legislación básica en cuanto al acercamiento de la cuantía de estas pagas al 100% de las retribuciones mensuales totales.

##### Artículo 32. Retribuciones complementarias

Las del personal laboral tendrán la misma estructura que las aplicadas al personal funcionario y serán:

- a) El complemento de destino correspondiente a nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico destinado a retribuir 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.
- c) El complemento de productividad (evaluación del desempeño) destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Para ello serán acordados criterios objetivos de baremación. Las cuantías devengadas mensualmente serán de conocimiento por la plantilla del Ayuntamiento, remitiéndose listado a las secciones sindicales. Dichos criterios objetivos podrán ser regulados en un reglamento que se nego-

ciará en Mesa General de Negociación dentro del trimestre siguiente a la firma del convenio.

#### Artículo 33. *Indemnizaciones*

1. En aquellos casos en que sea preciso que los funcionarios utilicen vehículo propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículos oficiales, se abonará como compensación, la cantidad de 0,19 euros por Kilómetro.

3. La Comisión de Vigilancia, en cada caso propondrá al órgano corporativo competente, el abono de las facturas de reparaciones de los vehículos particulares utilizados para el servicio oficial, causadas por accidentes y previa comprobación de los justificantes presentados al efecto, siempre que sean daños de terceros y no indemnizables por entidad aseguradora.

4. Los funcionarios que como consecuencia de su trabajo deban acudir, fuera de su jornada laboral, a Juzgados para cumplimentar Diligencias Previas, acudir a juicios u otras actuaciones de naturaleza semejante, percibirán previa justificación de su asistencia las siguientes cantidades:

Juzgados de Partido Judicial: 30 euros.

Juzgados de la Provincia: 50 euros.

Juzgados fuera de la Provincia: Se le computará como jornada trabajada.

#### Artículo 34. *Horas extraordinarias*

Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos salvo necesidades del servicio, con excepción de los puestos de trabajo que contengan en el complemento específico cualquier forma especial de dedicación, y con el contenido que para ella se señale; en todo caso deberán ser autorizadas previamente por el superior jerárquico y el Concejal correspondiente.

El funcionario verá disminuida su jornada de trabajo en el trimestre natural siguiente al que se produjera el exceso de jornada. Cada hora de exceso de jornada diurna compensará con reducción de la jornada en 1 hora y 30 minutos.

Las horas extras realizadas entre las 22:00 horas a las 8:00 horas tendrán la consideración de horas nocturnas. Estas horas, así como las realizadas en sábados, domingos y festivos serán compensadas a razón de 2 horas por cada una trabajada. Igual valor tendrán para su compensación. Percibirá el funcionario 50 euros por cada jornada nocturna en concepto de nocturnidad.

El valor de la hora ordinaria será el resultante de dividir las retribuciones brutas anuales por 365 y este a su vez por siete. La hora extraordinaria será el resultante de incrementar el valor de la hora ordinaria en un 50% más.

Cada año y siempre que los PGE y demás normas concordantes lo permitan, vistas las horas extras realizadas el año anterior, se estudiará por el Ayuntamiento y los representantes de los funcionarios, en el primer trimestre, la posibilidad de creación de puestos de trabajo fijos o temporales; siendo a título indicativo el tope de 1.500 horas el que obligue a crear un puesto de trabajo. A tal efecto se reunirá la Comisión de Vigilancia para analizar, trimestralmente, los datos de horas extras realizadas por cada departamento en el periodo anterior, proponiendo las medidas que en su caso procedan, con el fin de conseguir reducir el número de horas extras a los términos estrictos legales de carácter estructural. En caso de que surgieran discrepancias, se someterán a la CVI.

### CAPÍTULO IX

#### Mediación en conflictos colectivos

##### Artículo 35. *Mediación, arbitraje y conciliación*

1. Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo Colectivo 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.

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.

3. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior e inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procesos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

### CAPÍTULO X

#### Policia Local

##### Artículo 36

1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá asumir la defensa ante Juzgados y Tribunales, asumir fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil procedan. No obstante a lo anterior, la Corporación no asumirá defensa, ni pago de multa, indemnizaciones o costas procesales cuando se reconozca mala fe.

2. El Ilmo. Ayuntamiento de Teba concretará a favor de la Policía Local pólizas de seguros de responsabilidad civil, vida y accidentes.

3. La prolongación del servicio y la cobertura de horas de trabajo no estimadas en el calendario anual, que obliguen a prolongar el horario se gratificarán como horas extraordinarias, debiendo estar justificadas por el Jefe de la Policía Local y la Alcaldía.

### DISPOSICIONES

#### Disposicion transitoria primera

Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen a la realización y aprobación de una RPT que haga más racional y efectivo el Servicio Público, en aras de la mejor calidad.

Ambas partes acuerdan que en un año desde la aprobación por Pleno de este convenio, se llevará a efecto la elaboración de una Valoración de Puestos de Trabajo (RPT) que será negociada y acordada con la representación legal de los funcionarios y encargada a los servicios que a tal efecto presta la Diputación Málaga. En el caso de que pasado un año la Diputación no hubiese realizado este trabajo, ambas partes buscarán otra alternativa para realizar la VPT.

Sin perjuicio de ello, hasta que esté aprobada la nueva RPT, se mantendrá las mismas condiciones tanto en retribución y empleo.

#### Disposición transitoria segunda

En lo referente a la fijación del calendario del año presente a la firma del Convenio, se confeccionará el calendario del año 2016 en los dos meses siguientes a su aprobación definitiva.

#### Disposicion adicional primera. Mejoras legislativas

Todas aquellas mejoras que reglamentaria o legalmente se aprueben por la administración del estado o la autonómica y que sean de aplicación a la Administración Local, pasarán a formar parte del presente acuerdo.

**Disposición adicional segunda.**  
**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 final**

El espíritu de la corporación es cumplir toda la normativa que afecte al funcionariado.

Contra el presente Acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación ante el Pleno de este Ayuntamiento de Teba, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Teba, a 3 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Cristóbal Miguel Corral Maldonado.

**8 3 2 7 / 1 6**