



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 45 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.-Expte. VP@1725/2021 (OVP-077/21)	2
Expte. VP@1764/2021 (OVP-357/21)	2
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES.-Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar	3
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Premios a las Bibliotecas Municipales: Leer para Crecer en Igualdad	51
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.-Acuerdo para delegación de gestión con el Ayuntamiento de Agrón.....	52

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA.-Autos nº 60/21	55
--	----

AYUNTAMIENTOS

ALGARINEJO.-Padrón de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2021	55
CÁJAR.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2022	56
CÚLLAR VEGA.-Aprobación inicial Presupuesto 2022	1
DARRO.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2022	57
GUADIX.-Modificaciones presupuestarias 04/2022	58
GÜEVÉJAR.-Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU.....	58
MARCHAL.-Aprobación inicial de la modificación de plantilla de personal	58
MONTEFRÍO.-Admitidos a plaza de Administrativo	59
PINOS PUENTE.-Modificación de la RPT para crear puesto vinculado al servicio de cementerio.....	60



NÚMERO 861

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2022***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de marzo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real De-

creto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cúllar Vega, 3 de marzo de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 754

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO
SOSTENIBLE EN GRANADA

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en el t.M. de Órgiva (Granada). Expte.: VP@1725/2021 (OVP - 077/21)

EDICTO**ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Acuerdo de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de ocupación de terrenos en vías pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 103/2019 de 12 de febrero, modificado por el Decreto 114/2020 de 8 de septiembre y Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP@1725/2021 (OVP - 077/21)

Denominación: "Infraestructura de evacuación de la energía producida por TRVE DISPOSOL, S.L."

Solicitado por: TRVE DISPOSOL, S.L.

En el procedimiento de ocupación de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Sierra Nevada a Málaga" en el t.m. de Órgiva (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>

que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presen-

tarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 22 de febrero de 2022.-El Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 758

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO
SOSTENIBLE EN GRANADA

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en el t.m. de Granada (Granada). Expte.: VP@1764/2021 (OVP - 357/21)

EDICTO**ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Acuerdo de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de ocupación de terrenos en vías pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 103/2019 de 12 de febrero, modificado por el Decreto 114/2020 de 8 de septiembre y Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP@1764/2021 (OVP - 357/21)

Denominación: "Nuevo tramo de Línea subterránea de MT para reconfigurar los CD 56000 y 56002".

Solicitado por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Vereda del Camino de los Abencerrajes" en el t.m. de Granada.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir

del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Eguaras, nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 22 de febrero de 2022.-El Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

JUNTA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 762

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (con código de convenio nº 18001852012002), adoptado entre la representación del Ayuntamiento y la de los trabajadores, presentado el día 21 de febrero de 2022 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

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

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

Granada, 25 de febrero de 2022.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Convenio será de aplicación al personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal laboral temporal contratado por el Ayuntamiento de Huétor Tájar en aplicación de programas de fomento de empleo, tales como PFEA, EMPLE@, AIRE o similar finalidad, financiados por otras Administraciones Públicas a través de subvenciones, que se regirán por su normativa específica.

El presente Convenio no resulta de aplicación al personal adscrito al Servicio de Ayuda a Domicilio y personal adscrito a Guardería Municipal, por estar sujetos a subvención y normativa específica, a excepción de los puestos recogidos en RPT. La regulación de los aspectos relativos a dicho personal será objeto de Adendas a este Convenio.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los términos de su artículo segundo y demás legislación aplicable. En el supuesto de que por imperativo legal o por resolución firme de la autoridad competente se anulará alguna cláusula del Convenio, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si alguna de las partes así lo solicita.

Artículo 2.- VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Huétor Tájar, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre del año 2025, entendiéndose prorrogado anualmente si no media denuncia del mismo por alguna de las partes, notificada por escrito a la otra con un mes de antelación a su vencimiento o del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará tácitamente prorrogado, por periodos anuales completos. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de Huétor Tájar reflejará anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus trabajadores en los términos del artículo 75 bis.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si denunciado y expirado el presente Convenio las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vi-

gor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones.

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

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

Artículo 3.- PRINCIPIO DE NORMA MÁS FAVORABLE.

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

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

Artículo 4.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

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

La Comisión estará compuesta por tres representantes del Personal Laboral de conformidad con la participación de los Sindicatos en los órganos de representación del personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes.

La Corporación municipal estará representada por otros tres miembros designados por el órgano competente, sin perjuicio de la asistencia de los Corporativos correspondientes. Así mismo deberán designar un suplente por cada representante. La Comisión será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

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

Artículo 5.- COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

1. Corresponde específicamente a la Comisión:

- a. El nombramiento de la secretaría de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple.
- b. Interpretación de la totalidad del texto del Convenio en su aplicación práctica.
- c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d. Facultad de mediación, conforme al presente Convenio.

e. Conocimiento de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio, sin perjuicio de que deban ser resueltas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

f. Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g. Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

h. Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.

i. Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

2. Sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión Mixta paritaria, corresponderá a la Mesa General de Negociación la negociación de todas las cuestiones relativas a la relación de puestos de trabajo, así como de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo.

Artículo 6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

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

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición de la presidencia o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la Comisión Mixta Paritaria.

2. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día.

Ésta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

3. La Comisión estará presidida por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La Presidencia asumirá las siguientes funciones:

* Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

* Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

* Elevar los informes de la Comisión Mixta Paritaria a los órganos competentes municipales para su aprobación.

* Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión Mixta Paritaria.

* Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a de la Comisión Mixta Paritaria.

4. La Comisión Mixta Paritaria nombrará una secretaria, a propuesta de la Presidencia.

Sus cometidos fundamentales serán:

* La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

* La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

* Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

* Levantar las actas de la Comisión Mixta Paritaria, remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

* Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario/a de la Comisión Mixta Paritaria.

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

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

Si una de las partes no asistiere se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo.

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

8. Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta de cada una de las partes.

9. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio.

Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tabloneros de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Huétor Tájar conforme a la normativa en la materia o cuando así se requiera por alguna de las partes.

10. Ningún acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria, podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Traba-

adores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la resolución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo, a que se refiere el art. 82.3 del citado texto legal, se someterá a la Comisión Mixta Paritaria. y si persistiere el desacuerdo será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos en el S.E.R.C.L.A., con carácter previo a la utilización de la vía jurisdiccional competente. En el caso de la existencia de otras discrepancias en el seno de la Comisión Mixta Paritaria las partes también podrán recurrir a la mediación del Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.), u organismo equivalente.

Artículo 7.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Huétor Tájar, siendo su composición y funciones las reguladas en el Título III, Capítulo IV de dicha norma. Las materias objeto de negociación serán las recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal.

Sin merma de dicha facultad el Comité de Empresa y, en definitiva, la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Acuerdo y el T.R.E.B.E.P.

Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación municipal, resultase necesario que el/la trabajador/a desempeñase funciones que no corresponden a su puesto de trabajo, el desempeño de esas funciones se realizará mediante la correspondiente Comisión de Servicios, siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo o para el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los trabajadores que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

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

representantes del personal integrantes de la Comisión Mixta Paritaria.

En el caso de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año el/la empleado/a incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban (mismo destino). Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será en puesto de igual nivel retributivo.

El personal Laboral adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional, pudiendo ser adscrito a otros puestos de trabajo dentro de la misma categoría y de conformidad con las normas aplicables, manteniéndose las garantías legales que le correspondan.

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

Artículo 9.- GRUPOS, CATEGORÍAS Y GRADO PERSONAL.

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

La clasificación del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar se realizará dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el presente artículo con la finalidad de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las funciones y tareas de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal favoreciendo así su promoción.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral, incluyendo las distintas tareas, funciones, responsabilidades, o especialidades laborales asignadas al trabajador/a.

2. Los distintos puestos de trabajo del personal laboral sujeto al ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos profesionales:

Grupo Profesional I

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, que desarrollan actividades complejas dentro de su nivel académico (Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalentes) y que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor

del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A1.

Grupo Profesional II

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras que desempeñan funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalentes) y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar siguiendo instrucciones generales.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo A2.

Grupo Profesional III

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, que desempeñan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas heterogéneas o funciones especializadas que requieren una amplia experiencia y un grado de responsabilidad en función de la complejidad de los trabajos, así como aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente de iniciativa y que comportan, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores u otras trabajadoras de grupos profesionales inferiores. Habitualmente actuarán bajo la instrucción y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo asumen la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y su supervisión. Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C1.

Dentro de este Grupo profesional y para aquellos empleados y aquellas empleadas que estén en posesión del título de Técnico Superior, se podrá articular la promoción interna al Grupo Profesional de nueva creación II.B.

Grupo Profesional IV

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o equivalentes, que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro trabajador u otra trabajadora, así como aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por

una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellas puedan ser ayudados por otros trabajadores u otras trabajadoras de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores o trabajadoras que coordina.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo C2.

Grupo Profesional V

En él se incluyen los trabajadores y las trabajadoras con formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental. Asimismo, se incluirán a aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, no necesitando formación específica.

Se integrarán en este grupo profesional aquellos empleados y aquellas empleadas que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo tengan reconocida su pertenencia a las categorías profesionales pertenecientes al grupo E.

Para los grupos C1, C2 y E se entenderá que se está en la posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional de al menos veinticuatro meses o superado el curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido en un centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos cincuenta horas para el grupo E, doscientas horas para el grupo C2 y trescientas horas para el grupo C1.

Sin perjuicio de lo establecido en las Disposiciones Adicionales Primera y Segunda de este Convenio Colectivo, los diferentes grupos, categorías y niveles del personal laboral vigentes hasta la entrada en vigor del presente Convenio se extinguirán con el mismo.

El contenido de la prestación laboral y las funciones que han de desempeñar los empleados y las empleadas según su nuevo grupo profesional y nivel son los atribuidos a los puestos de trabajo que en función de sus características básicas o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos corresponda a los mismos.

Por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas de eficiencia organizativa o para una mejor prestación de los servicios públicos, el Ayuntamiento de Huétor Tájar podrá acordar, por el tiempo imprescindible, el desempeño de puestos de trabajo vacantes para la realización de funciones de superior o inferior

grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos y experiencia profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

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

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de grupo profesional inferior, la movilidad deberá estar ejecutada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a tres meses en un año, computados de fecha a fecha, realizándose conforme a criterios objetivos. En el supuesto de que se superasen dichos plazos y siguiera persistiendo la necesidad de realización de las funciones encomendadas el Ayuntamiento de Huétor Tájar procederá a su cobertura a través del correspondiente procedimiento de provisión de vacantes.

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

Se reconoce el derecho a la movilidad por disminución de la capacidad o incapacidad laboral permanente total derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como para la protección integral de la mujer y para la protección de la maternidad.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar comunicará previamente las situaciones descritas en los párrafos anteriores a los representantes del personal y a la Comisión Mixta Paritaria, la cual podrá proponer la habilitación de otra categoría no recogida en este artículo.

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

Todo empleado o empleada público incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

En ningún caso los empleados y empleadas públicos incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo.

La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo.

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

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

No obstante, lo anterior, el empleado o la empleada público que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese,

sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

El empleado o la empleada público/a de nuevo ingreso deberá permanecer en el puesto de trabajo al que haya sido adscrito un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Dicho empleado o empleada público/a comenzará a consolidar el grado personal correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Para la aplicación de la presente disposición será requisito necesario que la adscripción se realice mediante acuerdo plenario o resolución de la Alcaldía.

4. Se asegura a los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo, efectuada dentro de sus competencias respectivas por los distintos órganos competentes.

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

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

5. El personal de una misma categoría podrá permutar sus puestos de trabajo con el personal de otras administraciones en condiciones de reciprocidad, siempre que así lo acepten las Administraciones afectadas.

Artículo 10.- PLANIFICACIÓN.

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

La aplicación de los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos humanos trae como consecuencia que para satisfacer las necesidades de personal en el Ayuntamiento de Huétor Tájar se proceda a atenderlas en primer lugar con los efectivos existentes incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar tiene aprobada la plantilla del Personal Laboral. Dicha plantilla se actualizará anualmente con el personal que haya superado los procesos selectivos para su ingreso como Personal Laboral fijo.

Artículo 11.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta

un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes de personal de nueva creación así como las que sean consecuencia de jubilaciones y demás causas establecidas en las normas aplicables cuya cobertura no se vaya a realizar por promoción interna se incluirán, tras la aprobación anual de la Plantilla, en la Oferta de Empleo Público inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable, siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a propuesta de la Corporación.

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

3. Corresponderá al órgano competente determinado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o el que por delegación se confiera, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, conforme a los criterios fijados en la normativa básica estatal y de acuerdo con el Presupuesto municipal y la plantilla.

4. La propuesta de Oferta de Empleo Público se informará con carácter previo en el órgano correspondiente. De conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las diferentes Ofertas de Empleo Público se realizará promoción interna, en función de las necesidades existentes.

5. El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través de los sistemas de concurso-oposición, que deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

Con carácter general, la selección del personal se efectuará por el sistema de concurso-oposición, no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y así lo proponga la Corporación en Mesa General de Negociación, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas.

El empleado/a público/a incluido/a en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedará excluido del pago de los derechos de examen.

Artículo 12.- ESTABILIDAD LABORAL.

Durante la vigencia de este Convenio y para cooperar a la estabilidad del empleo las partes firmantes del mismo se comprometen a la adopción de medidas para la consolidación y estabilización en el empleo de los puestos o plazas de carácter estructural, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente, excluyendo los puestos de albañiles, peones, jardineros, barrenderos, conserjes y limpiadoras, puesto que estos se contratarán a través de la bolsa de empleo municipal actualmente en vigor.

Artículo 13.- PERIODO DE PRUEBA.

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba en todos los contratos de trabajo, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

a. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los/las demás trabajadores/as.

b. Para el supuesto de contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no excederá de un mes.

c. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad que afecten al trabajador/a durante el periodo de prueba interrumpen su cómputo.

2. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. Durante el periodo de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

4. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a en el Ayuntamiento.

5. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 14.- SISTEMAS DE PROMOCIÓN.

1. El Ayuntamiento de Huétor Tájar fomentará, en concordancia con la normativa aplicable, la promoción interna consistente en el ascenso desde una plaza de un Grupo Profesional a otra del inmediato superior o en el acceso a otras plazas del mismo Grupo Profesional. La promoción interna deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos.

2. La Corporación municipal favorecerá la promoción interna del Personal Laboral con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la plaza o Grupo

inferior de clasificación profesional, convocando por este mecanismo las plazas aprobadas que no resulten incluidas en la Oferta de Empleo Público. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este mecanismo apreciará la antigüedad, el esfuerzo profesional mediante la valoración del desempeño con criterios objetivos establecidos, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquiridas.

Artículo 15.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

a) Los puestos de trabajo de cada centro o servicio, el número y características de los que pueden ser ocupadas por personal funcionario, laboral y eventual, así como la descripción concreta de sus funciones.

b) La denominación y características esenciales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico, detallado por los factores que correspondan a los mismos, con expresa indicación de los puntos asignados por factor a cada puesto de trabajo.

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

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

Artículo 16.- CARRERA ADMINISTRATIVA.

1. Las partes reconocen la necesidad de implantar una carrera administrativa alternativa al desempeño de puestos de mayor responsabilidad dentro de propia categoría profesional o la promoción interna a otras categorías profesionales, articulada en torno al desempeño del puesto de trabajo y al desarrollo de las competencias de los/las empleados/as público/as, por lo que acuerdan establecer mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera, que permitan avanzar al empleado, tanto desde el punto de vista retributivo como de prestigio y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

2. La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría o grado personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características.

a. Voluntaria: corresponde a cada empleado/a decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en que consiste la carrera horizontal.

b. Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a.

c. De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

Artículo 17.- PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES.

Los puestos de trabajo vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo que estén adscritos a personal laboral serán provistos mediante concurso de traslados.

Se entiende por concurso de traslados el procedimiento por el cual el Ayuntamiento de Huétor Tájar convoca la adscripción de un puesto de trabajo vacante y el trabajador o trabajadora ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto de su misma categoría profesional y para el que reúne los requisitos establecidos en la R.P.T.

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

El empleado o la empleada público removido por supresión del puesto de trabajo que viniera ocupando o por causas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, tendrá preferencia absoluta para ocupar un puesto de trabajo previo a la movilidad forzosa.

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

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

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

TÍTULO III. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 18.- RETRIBUCIONES BÁSICAS.

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

Artículo 19.- SUELDO.

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

Artículo 20.- ANTIGÜEDAD.

La antigüedad del trabajador o la trabajadora determinará los siguientes conceptos retributivos:

Los trienios, como retribución básica, que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicio, según establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado. A estos efectos, a todo el/la empleado/a público/a se le computarán todos los períodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Huétor Tájar o cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubieren trabajado.

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

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

Artículo 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias:

a. Cada una de dichas pagas incluirá las cuantías de sueldo y trienios fijadas en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado y del complemento de destino mensual que se perciba.

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

c. Las pagas extraordinarias se devengarán de acuerdo con lo previsto en el art. 33 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.

Artículo 22.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

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

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

3. En todo caso se respetarán las reglas contenidas en el artículo 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, modificado por R.D. 158/1996, de 2 de febrero, referente al complemento de destino de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 23.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

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

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

Artículo 24.- HORAS EXTRAORDINARIAS Y GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en el presente convenio.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 3 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que se realicen por necesidades de trabajo del Servicio serán compensados dentro del año natural y como máximo antes del 31 de enero del año siguiente y siempre que quede garantizado el servicio, por periodos de descanso iguales al doble de las horas realizadas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando por razones técnicas u organizativas no proceda este tipo de compensación, o a solicitud del trabajador o la trabajadora hasta el 50% de las horas realizadas, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando para su cálculo por cada hora realizada o fracción un porcentaje de la retribución bruta que corresponda a cada hora, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora diurna de lunes a viernes: 200%
- Hora diurna de sábados, domingos o festivos: 225%
- Hora nocturna (desde las 22 a las 6 horas): 250%
- Hora nocturna de sábados, domingos o festivos: 275%

3. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones al personal laboral, dentro de los límites máximos legales, y al Alcalde la asignación individual con arreglo en su caso a los criterios que haya fijado el Pleno previa negociación con los representantes sindicales.

4. La disponibilidad del trabajador o la trabajadora para la realización de servicios extraordinarios se ajustará a los siguientes criterios:

a) Servicios extraordinarios que vengan exigidos por necesidades derivadas de la reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.

b) Servicios extraordinarios necesarios por demandas imprevistas o periodos puntas de trabajo, ausen-

cias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y por consiguiente de libre aceptación y asignación rotativa.

c) No podrá sobrepasar 12 horas en una misma jornada, excepto casos excepcionales o voluntariedad.

Artículo 25.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

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

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

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

3. En el caso de la utilización autorizada del vehículo particular para la realización de desplazamientos por razón del servicio, se indemnizará el kilómetro de conformidad con la legislación vigente que sea de aplicación. En ningún caso se generará derecho alguno al abono de servicios extraordinarios por el uso del vehículo propio.

4. El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si este deja de producirse. La Corporación dispondrá de los mecanismos de control necesarios para la correcta aplicación del presente artículo.

Artículo 26.- REVISIÓN SALARIAL.

El incremento que pueda establecerse en materia de retribuciones en el ámbito del sector público se hará efectivo en la nómina del mes de enero del ejercicio correspondiente, con efectos del día 1 de enero de dicho ejercicio.

En los casos en que sea necesaria alguna adaptación normativa, o técnica, y no sea posible su reflejo en la nómina del mes de enero, el incremento se hará efectivo en la nómina del mes siguiente al de la fecha en que entre en vigor la norma correspondiente o se haya efectuado la adaptación técnica necesaria.

TÍTULO IV. JORNADA, VACACIONES Y PERMISO**Artículo 27.- JORNADA LABORAL.**

1. La duración de la jornada general ordinaria será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo con carácter general.

La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en el presente Convenio, en el marco de lo establecido en la resolución de 28 de febrero de 2019 por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, así como lo establecido al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Serán objeto de negociación en MGN las decisiones de carácter general referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y vacaciones.

Las estructuraciones horarias realizadas por los responsables del servicio que sean ajustadas a dichos acuerdos, se considerarán derivadas de su potestad de organización, sin perjuicio de que deban ser notificadas individualmente a los trabajadores y las trabajadoras a quienes vayan dirigidas por el respectivo servicio con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto del comienzo del mes natural en que se vayan a aplicar.

2. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de oficinas y asimilados será desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas, de lunes a viernes. Las 2,5 horas restantes hasta alcanzar las 37,5 horas se realizarán en horas de formación (que deberán justificarse a través de diploma o certificado de aprovechamiento), quedando el resto como disponibles para realizar trabajos necesarios en forma de teletrabajo.

3. Se establecen los siguientes horarios especiales:

a) En el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (ambos incluidos), el horario será desde las 8:00 hasta las 14:00 horas.

b) Durante Semana Santa y las jornadas laborales coincidentes con el periodo no lectivo de Navidad, el horario será desde las 8:00 hasta las 14:00 horas.

c) Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre (ambos incluidos) el horario del personal de obras y servicios será de 7 a 13:30 horas, no obstante, los trabajadores afectados por esta reducción, tendrán que organizarse internamente estableciendo turnos, de forma que las necesidades del servicio estén cubiertas en horario de 7 a 3, garantizando con ello que ni el servicio, ni el personal contratado temporalmente que presta servicios en ese periodo estival a través de programas de empleo (por ejemplo el PFEA) que por estar adscrito a otro convenio tienen una jornada más amplia, quede desatendido como consecuencia de la reducción horaria de los trabajadores adscritos a obras y servicios.

Así mismo, el personal adscrito a obras y servicios deberá garantizar la cobertura de las incidencias y/o emergencias que se produzcan en el periodo de reducción de jornada, sin que este hecho ocasione un coste extraordinario al Ayuntamiento.

4. Con carácter general la jornada ordinaria será continuada.

5. Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas e instalaciones municipales. De conformidad con el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Decreto 349/1996, de 16 de julio, introducida por el artículo 3 del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, los/as empleados/as públicos/as que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de tres días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

Los calendarios laborales del personal no sometido a turnos incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

6. 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 añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días de asuntos particulares.

A estos efectos los sábados tendrán la consideración de no laborables, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

7. Los trabajadores y las trabajadoras a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener a su solicitud, la reducción de la jornada. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a la elección del empleado, reduciéndose su retribución proporcionalmente del importe de las retribuciones básicas derivadas del grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto de trabajo que desempeña. La concesión de la jornada reducida estará debidamente justificada y será efectiva en un periodo de 6 meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación del empleado, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad. Los periodos y plazos de tiempo establecidos en el párrafo anterior no serán exigibles en este supuesto.

Como preparación para la jubilación, los empleados públicos experimentarán una reducción de su jornada ordinaria de trabajo de una hora diaria al cumplir los 62 años de edad y de dos horas diarias al cumplir 64 años de edad y mientras permanezcan en servicio activo, sin reducción de haberes.

8. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos considerada como trabajo efectivo, que en caso de jornada partida será de 40 minutos (20 minutos para cada turno), que se disfrutará con carácter general entre las 10:00 y las 12:30 horas, en el caso de las jornadas de mañana, mañana y tarde y especial dedicación; y entre las 16:30 y las 19:00 horas, en el caso de la jornada de tarde. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación normal de los servicios, quedando de cuenta de la jefatura inmediata el que los mismos queden atendidos en todo momento.

9. Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., en que el Ayuntamiento se vea en la necesidad de atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral. Estas horas serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios.

10. El establecimiento de jornadas y horarios especiales que afecten al personal laboral objeto de este

Convenio, se aprobará por la Alcaldía-Presidencia previa negociación en MGN.

Artículo 28.- VACACIONES.

1. Los empleados y las empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

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

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos análogos a los regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad como personal laboral en el Ayuntamiento de Huétor Tájar que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Un (1) día hábil.
- Veinte años de servicio: Dos (2) días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Tres (3) días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro (4) días hábiles.

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

3. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de diciembre, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, salvo excepciones justificadas que deberán ser estudiadas por la comisión mixta paritaria.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado primero anterior se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4. Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio a 30 de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses preferentes por necesidades del servicio, tendrá una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Huétor Tájar equivalente a un tercio por cada día

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses, mediante un sistema de rotación donde ningún/a empleado/a sea discriminado/a por razones del servicio ni por cargos jerárquicos. De no alcanzarse acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los periodos no lectivos de los hijos o hijas.

Antes del 15 de mayo del año en curso cada área municipal elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. A petición de la persona interesada este plan podrá cambiarse con el visto bueno del jefe del servicio. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía.

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

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

Artículo 29.- FIESTAS.

Se descansará, con derecho a retribución íntegra, los días declarados expresamente inhábiles y, por tanto, festivos no recuperables por la Consejería competente de la Junta de Andalucía, así como los días declarados fiestas locales por el Ayuntamiento de Huétor Tájar. Aquellos empleados o empleadas públicos que por turno tengan que trabajar en días festivos serán compensados con el disfrute de dos (2) días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al periodo de vacaciones.

Artículo 30.- PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

1. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un pariente dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro 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.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

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

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho. Si el hecho causante del fallecimiento se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

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

c) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

d) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Las empleadas públicas tienen derecho a este permiso en los casos de no supervivencia del recién na-

cido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejerci-

tarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento. El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

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

El reconocimiento de una mayor duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, conlleva costes económicos, dado que serán necesarias sustituciones. Por ello, para adecuar su implantación a la suficiencia financiera necesaria, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

- Año 2022: 4 semanas más (total 20 semanas)

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

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

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

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

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

Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

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

i) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o la empleada 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 o flexibilidad horaria, cualquiera de los dos casos a elección del/la empleado/a público. Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada público 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.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada público 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.

k) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se pueda acumular en jornadas completas.

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y

por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

Los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a disfrutar de un permiso 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.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

II) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona. Este permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

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

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

n) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos/as de los/las heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de empleado/a público y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as empleados/as públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y re-

habilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

e) Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

f) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

g) Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

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

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

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

3. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones personales o particulares, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio de residencia: un día. El permiso será de dos días si el traslado tuviera lugar a otro municipio y de tres días si el traslado tuviera lugar fuera de la provincia.

b) Por asuntos particulares: A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, tendrán derecho al crédito horario de veinte horas mensuales los Delegados Sindicales.

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

e) Los empleados y empleadas públicos podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal. Dicha reducción voluntaria de jornada no afectará al suplemento de horas correspondiente a los puestos de trabajo que tengan asignado el factor de especial dedicación.

f) Los trabajadores tendrán permiso para acudir a consultas médicas personales y de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, por el tiempo imprescindible para su atención o como máximo por tiempo de tres horas. Este horario se podrá ver ampliado siempre que sea necesario, se justifique documentalmente y se avise al Ayuntamiento. El resto de horas no imprescindibles serán recuperadas por el/la trabajador/a al finalizar el tiempo de consulta médica.

Artículo 31.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1. Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de recursos humanos.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

4. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, indicando en su caso el tiempo de reposo.

Los empleados y las empleadas públicos tendrán derecho a disponer y disfrutar de cuatro días anuales de ausencia por enfermedad, que no den lugar a Incapacidad Temporal, pudiendo ser tres consecutivos, sin generar ningún descuento en la nómina, según reconoce

la Audiencia Nacional en Sentencia de 12 de septiembre de 2018.

5. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano competente en materia de recursos humanos, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano competente en materia de recursos humanos correspondiente, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

7. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano competente en materia de recursos humanos.

8. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

9. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

TÍTULO V. ATENCIONES SOCIALES

Artículo 32.- PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal y hasta el primer año de duración un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Si la situación de incapacidad temporal excediera de un año, el complemento retributivo previsto en el apartado anterior se mantendrá en los supuestos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales. La ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, comportará la reducción de retribuciones prevista para las ausencias injustificadas en los casos no incluidos en el apartado 4, último inciso, del artículo anterior.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta,

prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. En caso de incumplirse la obligación de presentación del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior en lo relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

5. El Ayuntamiento de Huétor Tájar diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.

Artículo 33.- MEJORAS SOCIALES. SEGURO COLECTIVO DE VIDA

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal que en el desempeño de su puesto de trabajo en la corporación se viese afectado por los supuestos que se relacionan:

Garantías / Capital Asegurado / Capital Indemnizatorio
Fallecimiento por cualquier causa / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros

Fallecimiento por accidente / 19.031,00 euros / 31.051,24 euros

Fallecimiento por accidente de circulación / - / 31.051,24 euros

Incapacidad permanente total / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros

Incapacidad permanente total por accidente / 1.000,00 euros / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente total por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta por accidente / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros

Gran invalidez / - / 12.020,24 euros

Graves enfermedades / - / -

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad en la Corporación si ésta ha cumplido con su obligación, pero ejercerá acciones judiciales para exigir su cumplimiento.

Esta póliza podrá ampliarse a cargo del trabajador con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

Artículo 34.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LETRADA.

1. El Ayuntamiento de Huétor Tájar mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de se-

guros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

2. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento de Huétor Tájar, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sea en consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por el Ayuntamiento.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar las personas conductoras en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones se hará sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir de las personas conductoras que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia de la persona interesada. La persona conductora de quien se exigiera el resarcimiento, podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento, cuando actúe en relación de derecho privado, responderá de los daños causados por el personal laboral, tanto en el ejercicio de las funciones para las que estuviera autorizado como en los desplazamientos a los lugares de trabajo, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los Tribunales ordinarios. Para tal fin el Ayuntamiento podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que englobe a todo el personal al servicio de la misma.

3. A todo el personal laboral que debido al correcto desempeño de sus funciones se le pudieran exigir responsabilidades penales, el Ayuntamiento de Huétor Tájar les facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa, mediante los letrados o las letradas que presten al mismo los Servicios Jurídicos, salvo que resulte incompatible con su posición procesal, en cuyo caso y siempre previa petición debidamente motivada de la persona interesada se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto/a al/a la designado/a por la Corporación.

Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo de la persona interesada.

Artículo 35.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

La concesión de anticipos se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre concesión de anticipos reintegrables al personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Artículo 36.- PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas reguladas en este Conve-

nio o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de empleados y empleadas. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Huétor Tájar creará y mantendrá un Programa anual, dotado durante la vigencia inicial del presente Convenio con la cuantía de SEIS MIL (6.000) euros para las ayudas sometidas a convocatoria pública incluidas en las letras a), b), c), d), e) y g), destinado conjuntamente a atenciones sociales dirigidas a de todo el personal laboral con al menos un año continuado de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar, así como a sus cónyuges o parejas de hecho, hijos o hijas, siempre que en todos los casos formen parte de la unidad familiar.

La dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

3. Las modalidades de ayuda incluidas en el Programa serán las siguientes:

- a. Ayuda médica, protésica y odontológica
- b. Ayuda para atención a personas con discapacidad
- c. Ayuda por sepelio
- d. Ayuda por estudios
- e. Ayuda por familia numerosa
- f. Otras ayudas de carácter social

Estas ayudas tendrán el carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas, otorgándose por cada persona beneficiaria, ejercicio económico y modalidad una sola prestación, salvo indicación en contrario en las disposiciones específicas.

4. La distribución de las ayudas de Acción Social se realizarán en seno de Comisión Mixta Paritaria, previa presentación de la correspondiente factura y conforme a la regla inversamente proporcional al grupo de pertenencia de cada trabajador.

5. La gestión y adjudicación de las ayudas de actividad continuada no requerirá convocatoria pública previa, pudiéndose presentar las solicitudes en cualquier momento dentro del plazo de un año, a contar desde el día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición.

6. La gestión y adjudicación de las ayudas sometidas a convocatoria pública se realizará previa convocatoria pública en el cuarto trimestre de cada año, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, debiéndose presentar las solicitudes dentro de un plazo cerrado, que se hará público a tales efectos.

7. El Departamento de Recursos Humanos examinará todas las solicitudes presentadas y la documentación justificativa y/o acreditativa de las mismas, elaborando la correspondiente propuesta de concesión en función de la disponibilidad presupuestaria aplicada en su caso proporcionalmente.

Se dará traslado previo de la propuesta de concesión a la correspondiente Comisión paritaria que habrá de constituirse con ocasión de la Convocatoria, la cual elevará el oportuno informe para la adopción del correspondiente acuerdo de concesión por la Junta de Gobierno Local.

8. La cuantía de las ayudas que haya de percibir cada empleado o empleada público no podrá superar el gasto realizado cuya acreditación se requiera, ni la cantidad máxima prevista para cada concepto, siendo en todo caso proporcional a la disponibilidad del fondo y el número de solicitudes.

9. Premio por jubilación

Queda fuera de la cuantía establecida para las ayudas sociales.

Serán 1.800 euros por jubilación y 3.000 euros en caso de jubilación anticipada que conlleve reducción/penalización económica de la pensión de jubilación, más el mes en curso.

10. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 37.- OTROS BENEFICIOS

El Ayuntamiento de Huétor Tájar podrá efectuar cuantas actuaciones considere necesarias, tanto con entidades financieras, aseguradoras y establecimientos comerciales, con la finalidad de que los empleados y las empleadas municipales se beneficien de descuentos y promociones especiales en dichas mercantiles.

TÍTULO VI. FORMACIÓN

Artículo 38.- FORMACIÓN.

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

2. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal laboral afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes del personal laboral. Cuando se haya realizado el curso se podrá hacer entrega en el Departamento de Recursos Humanos de una copia del título o certificado acreditativo para su incorporación al expediente personal.

El empleado o empleada público dispondrá de hasta 40 horas anuales de crédito formativo para ver facilitada

su formación y reciclaje profesional, siempre que se trate de formación relacionada con el puesto de trabajo y se acredite su realización.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de veinte horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

4. El empleado o empleada público que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como para la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, debiendo quedar garantizada su adecuada prestación.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

5. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, la Junta de Andalucía o la Diputación Provincial de Granada, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación y dietas.

6. El Ayuntamiento de Huétor Tájar incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación y perfeccionamiento de todo su personal, funcionario y labo-

ral, con una dotación mínima de 2.000 euros, que podrá incrementarse tras la oportuna negociación colectiva en función de la disponibilidad presupuestaria.

7. El Ayuntamiento podrá elaborar anualmente un Plan de Formación con cursos de capacitación profesional, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, para la adaptación del personal laboral a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para facilitar su promoción y carrera profesional, el cual será informado a los representantes del personal laboral al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas en su caso.

Asimismo, podrá suscribir alternativamente el correspondiente Plan Agrupado de Formación de la Diputación de Granada o entidad supramunicipal a la que pertenezca. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los empleados municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

TÍTULO VII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 39.- JUBILACIÓN PARCIAL

El Ayuntamiento de Huétor Tájar facilitará con arreglo a la normativa laboral, de función pública y de Seguridad Social de aplicación, la jubilación anticipada o parcial de aquellos empleados que reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilación y que así lo soliciten. Será compatible con el mantenimiento del puesto de trabajo, con la consiguiente reducción de retribuciones, adaptándolo al régimen de incompatibilidades.

En la solicitud de la jubilación parcial, el trabajador deberá establecer su preferencia en relación a la forma de llevar a cabo la acumulación de jornada, hecho que será tomado en consideración por el Ayuntamiento a la hora de resolver el expediente.

Artículo 40.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, el personal tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Acuerdo entre el Ayuntamiento de Huétor Tájar y su personal.

b) Excedencia forzosa por elección para un cargo público en el ámbito local, autonómico, estatal o europeo, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la condición de miembro de Parlamento Europeo, Cortes Generales, Asambleas o Parlamentos Autonómicos, Presidencias de las Entidades Locales y concejalías con dedicación plena o parcial.

c) Excedencia forzosa por designación o nombramiento al Gobierno o a los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas, para cargo público dentro de las Administraciones Públicas, Comunitarias o Internacionales con un nivel mínimo de alto cargo o equivalente o incorporación con nombramiento como personal eventual, que imposibiliten la asistencia al trabajo o resulten incompatibles con el mismo.

d) Excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se considerará incluida en las funciones sindicales de ámbito provincial la actividad sindical dirigida al conjunto de la Administración Local de la correspondiente Provincia. En caso de nombramiento como personal eventual del Ayuntamiento de Huétor Tájar, el personal podrá optar entre la retribución del cargo o la que venía percibiendo como personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar antes de su designación como personal eventual.

e) Prestación de servicios de carácter temporal en Organismos internacionales o de carácter supranacional, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras, programas de cooperación internacional o actividades de solidaridad social gestionadas por organismos públicos u organizaciones no gubernamentales bajo sus auspicios.

f) Prestación de servicios de carácter temporal en otras Administraciones Públicas en virtud de acuerdos de colaboración del Ayuntamiento de Huétor Tájar con dichas entidades que incluyan dicha reserva del puesto de trabajo.

g) El nombramiento como personal funcionario en prácticas, así como el periodo de prueba establecido legal o convencionalmente, que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier Administración Pública.

h) Excedencia por cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha de finalización de la suspensión conforme al apartado anterior. La concesión de esta excedencia hará previa declaración de la persona interesada de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

i) Excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad pareja de hecho que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad física, sensorial o psíquica, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

j) Cuando a juicio del órgano de calificación la situación de incapacidad permanente en los grados de total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, durante el periodo previsto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores. El reingreso deberá producirse en el plazo de treinta días desde la notificación de la resolución con efectos económicos desde la fecha de la notificación. Asimismo, en caso de que el organismo gestor de la Seguridad Social revise la resolución por la que se declaró la incapacidad y declare la aptitud para el trabajo por rehabilitación o cura,

el personal afectado tendrá derecho a reingresar al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar en el plazo de treinta días desde la notificación de la resolución, con efectos económicos desde la fecha de la notificación y obligación de reintegro de la ayuda prevista en el art. 37.15 del presente Convenio.

k) Prestación de servicios en el Ayuntamiento de Huétor Tájar bajo otra relación jurídica laboral o funcionarial no permanente, mientras dure la misma.

l) Privación de libertad de la persona trabajadora mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

ll) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

m) Realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, por la duración de los mismos, previo informe favorable de la persona responsable del servicio correspondiente y con derecho al percibo del salario base.

n) Realización de estudios conducentes a la obtención de un título académico o profesional reconocidos o a la preparación de oposiciones, por un plazo máximo de seis meses cada dos años.

ñ) Permiso sin sueldo a los empleados públicos, a los empleados públicos que hayan cumplido al menos dos años de servicio efectivo, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

El tiempo mínimo de duración continuada que se computará será de siete días y entre una y otra licencia deben mediar al menos siete días.

Deberán ser solicitadas con una antelación de diez días hábiles a la fecha de disfrute.

La concesión de las licencias se efectuará por la Alcaldía-Presidencia, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan. A este respecto, se entenderá que el Servicio no admite la licencia siempre que la persona que la solicita deba ser sustituida mientras dure la misma. Excepcionalmente, una vez apreciados los motivos de la solicitud de licencia, al personal podrá concedérsele la licencia a pesar de la necesidad de su sustitución.

2. Las suspensiones contractuales reguladas en el apartado anterior, excepto las contenidas en los apartados a) y ñ), darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Asimismo, las suspensiones contractuales del apartado primero de este artículo darán derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro durante su vigencia.

El personal en excedencia o suspensión del contrato en los supuestos regulados en los apartados h), i) y k) tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional en las mismas condiciones que el resto del personal que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Huétor Tájar.

3. El personal cuyo contrato se halle suspendido conforme al presente artículo habrá de reincorporarse en el

plazo máximo de treinta días naturales a partir de la terminación de la causa de la suspensión, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

4. Resultarán de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar los permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia regulados en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

5. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie el permiso de nacimiento o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 41.- SITUACIONES DERIVADAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y TERRORISMO

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

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

2. Los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protec-

ción y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 42.- EXCEDENCIA FORZOSA

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

2. Se encontrará en esta situación el personal que solicite el reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público que afecte a la profesión u oficio desempeñado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, que determina la pérdida del puesto de trabajo excepto cuando la suspensión firme no exceda de seis meses, y no le sea concedido el reingreso en el plazo de seis meses.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

En caso de excedencia forzosa se tendrá derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y, en su caso, complemento personal indefinido.

3. También se producirá la excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a pena de inhabilitación.

El personal en esta situación que solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses, tendrán derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y complementos.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la finalización del tiempo de la condena. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el personal pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente a la persona privada de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

4. El personal excedente forzoso a que se refiere el presente artículo no podrá desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo las susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el

pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa sobre incompatibilidades.

Artículo 43.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar pasará a la excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular: La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no inferior a dos años y sin límite máximo de duración.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo por parte del Ayuntamiento de Huétor Tájar deberá adoptarse en el plazo de treinta días. Solo podrá ser ejercido este derecho otra vez si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. No podrá declararse a solicitud del personal cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no se haya cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

b) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: quien como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público opte por un puesto de trabajo distinto de carácter permanente en el Ayuntamiento de Huétor Tájar o en otra Administración Pública, o un puesto de trabajo temporal fuera del Ayuntamiento de Huétor Tájar, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persista las causas de incompatibilidad.

c) Por agrupación familiar: El personal cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de funcionario de carrera, interino, contratado con carácter indefinido o temporal o personal estatutario en cualquier Administración Pública tendrá derecho a la Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y sin límite máximo de duración. En estos supuestos el personal tendrá derecho a la reserva de un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo municipio en el que venía prestando servicios.

d) Por no reincorporarse al servicio activo en el plazo de treinta días naturales siguientes a la terminación de la excedencia forzosa. Dicha situación será declarada de oficio.

2. En los supuestos de las letras a), c) y d) el personal podrá solicitar su reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el periodo mínimo de excedencia en su caso. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

En el supuesto de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades de la letra b) del apartado anterior, el personal deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes desde que se

produzca el cese en las causas de incompatibilidad, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. La excedencia voluntaria a que se refiere el presente artículo no dará derecho a la conservación del mismo puesto, sino que se conserva solo un derecho preferente al reingreso en la primera vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produzca en el Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior para categoría similar, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una que a su categoría corresponda.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones complementarias correspondientes a ésta y las básicas de su grupo profesional manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional. El reingreso se producirá por orden de antigüedad de la solicitud de reingreso.

La vacante que se asigne será sustraída de los concursos correspondientes en caso de estar ofertada, incluyéndose en el siguiente concurso de traslados que se celebre.

El destino así adjudicado tendrá carácter provisional y el personal vendrá obligado a participar en el primer concurso de traslado que se convoque tras su reingreso. En este deberá solicitar todas las vacantes de su categoría profesional y, si el concurso fuese con resultados, todos los puestos de su categoría profesional. Si no se solicitasen dichas vacantes y/o no obtuviese destino en alguna de las solicitadas, el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la resolución del concurso procederá a adjudicarle destino de oficio.

4. Al personal en situación de excedencia voluntaria no le será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

TÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 44.- PRINCIPIOS GENERALES

1. Según lo establecido en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales, el personal al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar tiene derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. La acción preventiva del Ayuntamiento de Huétor Tájar vendrá determinada por los correspondientes Planes de Prevención de Riesgos Laborales elaborados a partir de la evaluación periódica de los riesgos para la seguridad y la salud laboral. La ejecución de estos planes será obligatoria dentro de los plazos de adaptación establecidos en los mismos.

3. El Ayuntamiento de Huétor Tájar garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

4. Todo el personal laboral de la Corporación tiene el derecho a pasar las revisiones periódicas que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas.

5. Será preceptiva para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para todos los empleados/as públicos/as de la misma en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Si, como consecuencia del reconocimiento se descubriese en algún empleado/a público/a incapacidad para el desarrollo normal de las funciones, la Corporación promoverá la aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio sobre personal laboral con capacidad disminuida

El personal laboral de nuevo ingreso deberá someterse a un reconocimiento médico antes del inicio de su actividad laboral a través de los médicos que el Ayuntamiento establezca. El empleado o la empleada público deberá ser responsable a la hora de pasar estas revisiones médicas.

Artículo 45.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

Dentro de su ámbito de competencias el Ayuntamiento de Huétor Tájar exigirá a las empresas concesionarias de servicios municipales, proveedores y contratistas de obras el cumplimiento del mandato legal por el cual deben de contar con un Servicio de Prevención propio o, en su defecto, un Servicio de Prevención ajeno que asesore a la empresa en materia de prevención.

Artículo 46.- LUGAR DE TRABAJO SALUBRE Y SEGURO. DAÑOS Y PERJUICIOS POR ACCIDENTE DE TRABAJO.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a un lugar de trabajo digno. Esas condiciones dignas son las recogidas en el R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

2. El Ayuntamiento de Huétor Tájar se compromete a cumplir escrupulosamente en los lugares de trabajo que se habiliten con posterioridad a la entrada en vigor

de este Convenio, la normativa específica de prevención de riesgos laborales, sobre accesibilidad y las condiciones de medidas de protección contra incendios. Igualmente se compromete a acondicionar progresivamente los lugares de trabajo existentes de acuerdo con la normativa arriba indicada.

3. En los casos excepcionales de servicios que originen daños, perjuicios, o gastos extraordinarios que hayan de ser indemnizados, el régimen de resarcimiento será acordado en cada caso por la Junta de Gobierno Local, aunque en todo caso si recayera sentencia prevalecerán los términos de esta. Procederá el abono de esta reparación cuando se den conjuntamente los siguientes requisitos:

* Los daños y perjuicios ocasionados han de tener su causa en un accidente de trabajo.

* El daño o perjuicio se ha de producir en objetos que, en el momento del accidente laboral, porte el/la empleado/a público/a y formen parte de sus atuendos habituales o sea imprescindible para el trabajo desarrollado.

* No haber concurrido negligencia, dolo o mala fe del empleado/a público/a.

Artículo 47.- TRABAJADORAS EMBARAZADAS

1. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia.

2. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento de Huétor Tájar adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo SIETI o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del SAS o de la Mutua correspondiente con el informe del médico que la asista facultativamente, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El Ayuntamiento de Huétor Tájar deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora 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.

También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o a técnicas de preparación al parto. Para ello las interesadas comunicarán la fecha y el horario con la suficiente antelación.

Artículo 48.- PERSONAL LABORAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA. MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD O REHABILITACIÓN.

1. El empleado o la empleada público/a cuya capacidad física o psíquica se haya visto disminuida o que por sus características personales o estado biológico conocido sea especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo, no será empleado en aquellos puestos en que puedan ellos, el resto del personal u otras personas, ponerse en situación de peligro.

En el concepto de personal con capacidad disminuida estaría incluido:

* El empleado o empleada público que no teniendo reconocida ninguna invalidez o discapacidad, por sus características personales y/o estado psíquico-físico de salud es especialmente sensible a determinados riesgos presentes en las condiciones de su puesto de trabajo habitual.

* El empleado o empleada público que como consecuencia de invalidez o discapacidad reconocida no puede o no debe ser asignado a determinados puestos de trabajo, incluyendo los casos en que concurra aumento del grado de éstas que obligue a evaluar de nuevo su aptitud para el puesto de trabajo habitual.

2. El procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales se iniciará, bien a instancia de la persona interesada, bien de oficio, a partir de la propuesta o informe del Servicio de Prevención.

En cualquiera de los supuestos, a la vista de la petición motivada y/o informes médicos aportados, se emitirá un dictamen sobre el estado de salud y aptitud para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo habitual del interesado, por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención.

A la vista del dictamen anterior, se podrá optar, en función de las circunstancias concurrentes, tanto en lo relativo a la situación psíquico-física del personal afectado como a la propia organización y/o funcionamiento de los Centros/Servicios, por una de las siguientes medidas preventivas:

a. Adaptación del puesto de trabajo, por medio de la modificación, limitación o cambio de determinadas tareas, procedimientos, equipos de trabajo, sustancias y productos o equipos de protección.

b. Adaptación del puesto mediante reducción de jornada por larga o crónica enfermedad cuando no se pueda realizar la jornada laboral completa, aplicándose el régimen de los permisos o licencias sin retribución.

c. Adaptación del puesto por medio de cambio de funciones total o parcial dentro del mismo Servicio/Centro, Grupo o subgrupo y categoría profesional, previo informe favorable del Servicio/Centro y aceptación por la persona interesada.

d. Adaptación del puesto mediante cambio de Servicio/Centro, en igual Grupo o subgrupo y categoría profesional, previo informe favorable del Servicio de Personal y aceptación por la persona interesada, mediante comisión de servicios.

e. Cambio de puesto a otro que se encuentre vacante y sea compatible con el estado psíquico-físico del empleado o empleada, por medio de comisión de servicios y con previa aceptación de la persona interesada. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El empleado o empleada deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo. De pertenecer el puesto vacante a un grupo o subgrupo inferior, se percibirán las mismas retribuciones básicas, el nivel de complemento de destino que se tenga consolidado y el complemento específico del puesto que se pasa a ocupar efectivamente, más un complemento personal transitorio por la diferencia que, en su caso, exista con el complemento específico del puesto de origen.

f. Existiendo puesto vacante adecuado y/o varias solicitudes respecto al mismo de cambio de puesto por motivos de salud o comunicada de oficio la existencia de varios posibles beneficiarios por el Servicio de Prevención, se podrá proceder a la provisión del mismo mediante el sistema de concurso de traslados, estando condicionada la participación a la compatibilidad de la situación psíquico-física del personal funcionario con el puesto a proveer, que será informada por el servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención. Para ello, las personas interesadas deberán adjuntar a la instancia en la que soliciten su participación, los informes médicos que consideren convenientes y que servirán para dictaminar la aptitud o no aptitud para el desempeño del puesto convocado.

3. En el caso de no ser posible la adaptación ni el cambio de puesto de trabajo de conformidad con lo anterior, se llevarán a cabo los trámites oportunos para la concesión, por los órganos correspondientes de la Seguridad Social, de la prestación por incapacidad en el grado que se considere, al personal funcionario afectado.

4. El Comité de Seguridad y Salud será informado de todos los procedimientos que se lleven a cabo, con carácter previo a la resolución de adaptación, cambio de funciones o de puesto, por parte del Servicio de Personal.

Artículo 49.- ÚTILES DE TRABAJO Y VESTUARIO

1 La Corporación dotará a los/as empleados/as públicos/as de los instrumentos de trabajo, herramientas y material adecuado para desempeñar sus funciones.

2 La corporación proporcionará dos mudas anuales completas (una antes de la finalización del primer semestre y otra antes de la finalización del segundo semestre). A los empleados públicos que por razón de su trabajo necesiten ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, incluyendo su calzado correspondiente.

3 Para que todo esto se lleve a cabo, los delegados del Comité de Seguridad y Salud velarán por el cumplimiento de este artículo y tendrán potestad para formular propuestas referentes a la modificación o sustitución de cualquiera de las prendas y útiles de trabajo.

Artículo 50.- ACOSO SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO.

El empleado o empleada público tiene derecho a ser tratado con dignidad.

No se permitirá ni tolerará el acoso sexual ni moral en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual o moral todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

a) Dicha conducta sea indeseada, irrazonable u ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

b) Dicha conducta se utilice de forma implícita o explícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salarios o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase tales denuncias podrán ser dirigidas al órgano competente para ser investigadas. Dicho órgano pondrá en conocimiento de las personas responsables de Área los hechos determinantes de la denuncia.

El acoso sexual o moral entre compañeros/as podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquél se efectúe por un superior hacia una persona subordinada.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la propio/a empleado/a público inicie.

Artículo 51.- RESPETO A LA DIGNIDAD DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluyéndose la debida protección frente al acoso laboral, de tipo sexual, las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

Artículo 52.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia de prevención de riesgos.

Estará formado de una parte por los Delegados de Personal, en número de tres, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. Asimismo, deberán designar un suplente por cada representante. El Comité será estable en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento. La Corporación o la representación del personal presente en la Comisión podrán ser asistidos en las sesiones de la Comisión por un asesor o asesora cada uno de ellos.

Artículo 53.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Huétor Tájar. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

3. El Comité de Seguridad y Salud participará en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención del Ayuntamiento de Huétor Tájar y en particular en las previstas en el artículo 6 del Reglamento municipal de funcionamiento interno.

Artículo 54.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1. El Comité de Seguridad y Salud funcionará de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de Funcionamiento interno publicado en el BOP nº 132, de 12 de julio de 2018.

2. Ningún acuerdo del Comité de Seguridad y Salud podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el presente Convenio.

Artículo 55.- MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar desarrollará una política integrada de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente cuyos objetivos serán:

a. Implantar la Administración Electrónica, reduciendo el uso de papel.

b. Reducir el consumo energético, posibilitando la introducción de energías renovables.

c. Adecuar la gestión de residuos producidos durante las actividades facilitando la recogida selectiva.

d. Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.

e. Mejorar la utilización de los recursos hídricos.

f. Establecer campañas de sensibilización entre la plantilla y las personas usuarias de los servicios municipales, así como potenciar los canales de comunicación de incidencias.

g. Fomentar el uso de la bicicleta entre la plantilla municipal facilitando el aparcamiento de la misma en los diferentes centros de trabajo.

TÍTULO IX. DERECHOS COLECTIVOS Y SINDICALES

Artículo 56.- DERECHO DE REUNIÓN.

1. Tienen legitimación para convocar una reunión, tanto los trabajadores y las trabajadoras por sí mismos (siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado), como a través de su representación unitaria o sindical (las propias organizaciones sindicales por sí o por sus Delegados Sindicales).

2. Las reuniones en el centro de trabajo pueden ser de dos tipos:

a) Fuera del horario de trabajo. Las reuniones se autorizarán fuera del horario de trabajo salvo acuerdo entre la Alcaldía-Presidencia o la Concejalía Delegada del área de Personal y quienes estén legitimados para convocar reuniones.

b) Dentro del horario de trabajo convocadas para su celebración una hora y media antes del fin de la jornada o del inicio de ésta. Solo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 20 horas anuales.

3. Los asistentes a la reunión no precisarán recuperar las horas empleadas en la misma.

4. La convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

5. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios, y en todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las mismas.

6. Será requisito para convocar reunión la comunicación por escrito para su celebración, presentada con una antelación mínima de tres días hábiles. En este escrito se indicará hora y lugar de celebración, orden del día y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.

Podrán celebrarse asambleas urgentes cuando así lo estime la Junta de Personal y el Comité de Empresa por asuntos graves que afecten a la totalidad del personal, siempre y cuando se cumplan con los anteriores requisitos, reduciéndose el plazo de comunicación a veinticuatro horas.

Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la autoridad administrativa competente no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 57.- COMITÉ DE EMPRESA.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del personal laboral municipal, con capacidad plena para negociar con la Corporación y vigilar la aplicación de los acuerdos que con ella suscriba.

El Comité de Empresa hará uso de los medios disponibles del Ayuntamiento para la realización de sus funciones.

Artículo 58.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

El Comité de Empresa tendrá las siguientes funciones:

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

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

- Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

- Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

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

- Colaborar con el Ayuntamiento de Huétor Tájar para el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad laboral.

- Aquellas otras establecidas en la normativa vigente. El Comité de Empresa está legitimado para iniciar los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar cuantas acciones en vía administrativa o judicial le corresponda en el ámbito de sus funciones.

Artículo 59.- GARANTÍAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.

Sin perjuicio de las garantías establecidas en la legislación vigente que les sea aplicable las personas integrantes del Comité de Empresa, como representantes legales del personal laboral municipal, tendrán las siguientes garantías:

1. Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo.

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

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

4. Disponer cada uno de sus miembros de veinte horas mensuales retribuidas, para realizar funciones conducentes a la defensa de los intereses del personal, advirtiendo del uso a la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas. El Comité de Empresa y el resto de la representación sindical podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico. La cesión y acumulación de horas sindicales habrá de sujetarse al siguiente régimen:

Deberá mediar previa comunicación escrita a la Alcaldía-Presidencia con la siguiente antelación:

a) Treinta días hábiles antes de que la cesión produzca efectos, cuando la cesión suponga, de hecho, la liberación sindical.

b) Dos días hábiles cuando la cesión no implique liberación sindical.

Podrá ceder sus horas sindicales cualquier representante sindical a favor de cualquiera que ostente representación sindical, siempre que se regulen bajo el mismo régimen jurídico.

5. Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta cuatro años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa de la persona interesada.

El Comité de Empresa tendrá derecho, previa solicitud a acceder a los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, a las nóminas de cada mes, a los Presupuestos municipales, y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo afecten al personal, respetando en todo momento el sigilo profesional, la privacidad y la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 60.- OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA Y DE LA CORPORACIÓN

1. Tanto el Comité de Empresa como la Corporación quedan obligadas a dar cumplimiento de lo dispuesto en este Convenio.

Los pactos y acuerdos que en virtud de este Convenio puedan suscribirse vincularán directamente a las partes.

2. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a. Cumplir y respetar el Convenio.
- b. Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical del personal.
- c. Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- d. Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio.
- e. Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

3. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a. Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- b. Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio.
- c. Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

4. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a. Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- b. Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio.
- c. Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

5. El Comité de Empresa se obliga expresamente a:

- a. Guardar sigilo, individual y colectivo, de todas aquellas materias que conozcan por razón de su cargo y sean señaladas expresamente con el carácter de secretas y reservadas.
- b. Coadyuvar con la Corporación en el correcto desenvolvimiento de los servicios en el marco del presente Convenio.
- c. Notificar a la Corporación cualquiera de los cambios de sus miembros que se produzca.

bajador/a afiliado/a de la Sección Sindical, designado/a por ella, ostente una liberación institucional, con reserva de su puesto de trabajo y abono de retribuciones.

4. El Ayuntamiento de Huétor Tájar podrá conceder una subvención anual para las Secciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente, para facilitar el ejercicio de la acción sindical, a distribuir entre todas las Secciones Sindicales representadas en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, siempre que la actividad subvencionada se encuentre dentro de las competencias municipales y previa justificación documental de los gastos realizados.

Artículo 62.- DERECHO DE HUELGA

La Corporación, en el marco de la Constitución Española y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y la obligación de la prestación de los servicios indispensables para la ciudadanía reconoce el derecho de huelga a todo el personal municipal, excepto quien expresamente lo tenga prohibido por Ley.

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

En el supuesto de que no se llegue a una solución en dicha Comisión, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes someta en arbitraje u otros mecanismos de solución de conflictos contemplados por la normativa vigente, la cuestión controvertida.

TÍTULO X. TRANSPARENCIA

Artículo 63.- COMPROMISO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar, en aplicación de la normativa vigente, publicará en su Portal de Transparencia:

- a. La Oferta de Empleo Público o cualquier otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- b. Los procesos de selección del personal y en particular las listas que se generen en los citados procesos de selectivos, facilitando información actualizada.
- c. Los procesos de provisión de puestos de trabajo.
- d. Los Acuerdos, Convenios Colectivos y demás pactos reguladores de las condiciones de trabajo.

TÍTULO XI. IGUALDAD

Artículo 64.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

Los principios generales de actuación imperantes en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, entre otros, serán:

- * Igualdad de trato entre mujeres y hombres, así como la adopción de medidas necesarias para la eliminación de la discriminación directa o indirecta.
- * Inclusión de medidas que conlleven la conciliación de la vida laboral y familiar.
- * Utilización de acciones positivas para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres
- * Atender, especialmente, a las circunstancias personales de las trabajadoras del Ayuntamiento que puedan ser víctimas de violencia de género.

Artículo 65.- PLAN DE IGUALDAD.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un Plan de Igualdad vigente de aplicación a todo su personal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

Segunda.- En caso de privatización de servicios municipales el Ayuntamiento de Huétor Tájar facilitará al personal la opción de permanecer como trabajador municipal en un puesto similar o trasladarse a la empresa privada, residiendo exclusivamente dicha potestad de decisión en la entidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Las partes firmantes se comprometen a respetar cada uno de los artículos del presente Convenio. Siempre deberá ser aplicado y observado en su integridad, por lo que sus diferentes partes no podrán ser renegociadas o modificadas parcialmente, separadas del resto.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente en Huétor Tájar, 1 de diciembre de 2021.

Por la Corporación:

* D. Fernando Delgado Ayén.

* D^a María Dolores López Jiménez.

* D^a Francisca Aguilera Morales, Concejala

Por la Representación Sindical:

* D. Sergio Molina Gallegos Molina Gallegos

* D. Francisco Sanjuán Pinilla.

* D. Raúl Lorca González

* D. Enrique García Peso

ADENDA I**GUARDERÍA MUNICIPAL**

La presente Adenda al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar, será de aplicación al colectivo de trabajadores de las 2 Escuelas Infantiles municipales, que está formado un número de personas que no es fijo, sino que varía en función de las aulas que hay en funcionamiento en cada centro.

Actualmente el personal es el siguiente:

E.I. SALTARINES:

- 1 directora (Aula matinal, dirección y administración de los 2 centros y apoyo de comedor)

- 7 tutores de aula.

- 1 persona de apoyo, en este caso son 2, a media jornada.

E. I. SALTARINES VENTA NUEVA:

- 1 directora

- 3 tutoras de aula, la directora es tutora.

- El apoyo lo realiza la tutora de 0 años por tener pocos niños.

1. HORARIO:

El horario del servicio es de 7:30 horas a 17:00 horas.

El horario del personal que está a jornada completa es de 7 horas, reales 6:30 por no poder disfrutar de la media hora de desayuno. Este curso hay una trabajadora que no tiene la jornada completa. No hay reducción de jornada en verano ni en Navidad ni en otros festivos.

Excepto 3 trabajadoras que tienen horario partido, los demás hacen jornada continuada.

Las reuniones del personal para tratar temas relativos a la programación de actividades se realizan de diferente forma, por el grupo de whatsapp, o a lo largo de la jornada, sin ser una reunión formal.

2. FORMACIÓN:

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

2. Para facilitar su formación y promoción profesional, el personal laboral afectado por la presente Adenda tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes del personal laboral. Cuando se haya realizado el curso se podrá hacer entrega en el Departamento de Recursos Humanos de una copia del título o certificado acreditativo para su incorporación al expediente personal.

El empleado o empleada público dispondrá de hasta 40 horas anuales de crédito formativo para ver facilitada su formación y reciclaje profesional, siempre que se trate de formación relacionada con el puesto de trabajo y se acredite su realización.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de veinte horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

4. El empleado o empleada público que curse estudios académicos de formación o perfeccionamiento tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso y de vacaciones anuales, así como para la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, debiendo quedar garantizada su adecuada prestación.

El empleado o empleada público deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia.

5. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, la Junta de Andalucía o la Diputación Provincial de Granada, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

El Ayuntamiento de Huétor Tájar podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios. En estos casos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo y corresponderá la indemnización en su caso de los gastos de matriculación y dietas.

6. El Ayuntamiento de Huétor Tájar incluirá en sus presupuestos una partida dedicada a formación y perfeccionamiento de todo su personal, funcionario y laboral, con una dotación mínima de 2.000 euros, que podrá incrementarse tras la oportuna negociación colectiva en función de la disponibilidad presupuestaria.

7. El Ayuntamiento podrá elaborar anualmente un Plan de Formación con cursos de capacitación profesional, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales o reconocidos, para la adaptación del personal laboral a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para facilitar su promoción y carrera profesional, el cual será informado a los representantes del personal laboral al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que estimen oportunas en su caso.

Asimismo, podrá suscribir alternativamente el correspondiente Plan Agrupado de Formación de la Diputación de Granada o entidad supramunicipal a la que pertenezca. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los empleados municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

8. Anualmente se confeccionará a través del OAL la correspondiente oferta formativa que será adecuada a la necesidad del servicio.

3. VACACIONES

1. Los empleados y las empleadas de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós

días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

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

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos análogos a los regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad como personal laboral en el Ayuntamiento de Huétor Tájar que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Un (1) día hábil.
- Veinte años de servicio: Dos (2) días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Tres (3) días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Cuatro (4) días hábiles.

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

3. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre (agosto).

4. También disfrutarán como días no lectivos el día 5 de enero y el día de la Comunidad Educativa, cuando así lo prevea la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

4. PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

1. Los empleados y las empleadas de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un pariente dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro 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.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la

enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho. Si el hecho causante del fallecimiento se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

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

c) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

d) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Las empleadas públicas tienen derecho a este permiso en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

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

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

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

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los

supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de ma-

nera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento. El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

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

El reconocimiento de una mayor duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, conlleva costes económicos, dado que serán necesarias sustituciones. Por ello, para adecuar su implantación a la suficiencia financiera necesaria, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

Año 2022: 4 semanas más (total 20 semanas)

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

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

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

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

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

Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

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

i) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o la empleada 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 o flexibilidad horaria, cualquiera de los dos casos a elección del/la empleado/a público. Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada público 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.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada público 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.

k) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se pueda acumular en jornadas completas.

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

Los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a disfrutar de un permiso 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.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

II) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona. Este permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordena-

ción del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

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

n) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos/as de los/las heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de empleado/a público/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as empleados/as públicos/as amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento

menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

e) Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

f) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

g) Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

h) Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre

disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

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

3. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones personales o particulares, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio de residencia: un día. El permiso será de dos días si el traslado tuviera lugar a otro municipio y de tres días si el traslado tuviera lugar fuera de la provincia.

b) Por asuntos particulares: A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de permiso por asuntos particulares no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, tendrán derecho al crédito horario de veinte horas mensuales los Delegados Sindicales.

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

e) Los empleados y empleadas públicos podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria,

con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal. Dicha reducción voluntaria de jornada no afectará al suplemento de horas correspondiente a los puestos de trabajo que tengan asignado el factor de especial dedicación.

f) Los trabajadores tendrán permiso para acudir a consultas médicas personales y de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, por el tiempo imprescindible para su atención o como máximo por tiempo de tres horas. Este horario se podrá ver ampliado siempre que sea necesario, se justifique documentalmente y se avise al Ayuntamiento. El resto de horas no imprescindibles serán recuperadas por el/la trabajador/a al finalizar el tiempo de consulta médica.

5. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1. Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de recursos humanos.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

4. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, indicando en su caso el tiempo de reposo.

Los empleados y las empleadas públicos tendrán derecho a disponer y disfrutar de cuatro días anuales de ausencia por enfermedad, que no den lugar a Incapacidad Temporal, pudiendo ser tres consecutivos, sin generar ningún descuento en la nómina, según reconoce la Audiencia Nacional en Sentencia de 12 de septiembre de 2018.

5. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano competente en materia de recursos humanos, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la

situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano competente en materia de recursos humanos correspondiente, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

7. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano competente en materia de recursos humanos.

8. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

9. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

6. PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal y hasta el primer año de duración un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Si la situación de incapacidad temporal excediera de un año, el complemento retributivo previsto en el apartado anterior se mantendrá en los supuestos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales. La ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, comportará la reducción de retribuciones prevista para las ausencias injustificadas en los casos no incluidos en el apartado 4, último inciso, del artículo anterior.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. En caso de incumplirse la obligación de presentación del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior en lo relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

5. El Ayuntamiento de Huétor Tájar diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.

7. MEJORAS SOCIALES. SEGURO COLECTIVO DE VIDA

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal que en el desempeño de su puesto de trabajo en la corporación se viese afectado por los supuestos que se relacionan:

Garantías / Capital Asegurado / Capital Indemnizatorio

Fallecimiento por cualquier causa / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros

Fallecimiento por accidente / 19.031,00 euros / 31.051,24 euros

Fallecimiento por accidente de circulación / - / 31.051,24 euros

Incapacidad permanente total / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros

Incapacidad permanente total por accidente / 1.000,00 euros / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente total por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta por accidente / - / 13.020,24 euros

Incapacidad permanente absoluta por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros

Gran invalidez / - / 12.020,24 euros

Graves enfermedades / - / -

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad en la Corporación si ésta ha cumplido con su obligación, pero ejercerá acciones judiciales para exigir su cumplimiento.

Esta póliza podrá ampliarse a cargo del trabajador con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

8. RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LETRADA.

1. El Ayuntamiento de Huétor Tájar mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

2. Las indemnizaciones que sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas, originadas por el uso y circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento de Huétor Tájar, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación de servicios autorizados, serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas

por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, ya sea en consecuencia de resoluciones judiciales o extrajudiciales aceptadas por el Ayuntamiento.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que, por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deban abonar las personas conductoras en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones se hará sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir de las personas conductoras que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento, previa la instrucción del expediente oportuno, con audiencia de la persona interesada. La persona conductora de quien se exigiera el resarcimiento, podrá interponer contra la resolución recaída los recursos que sean procedentes de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, el Ayuntamiento, cuando actúe en relación de derecho privado, responderá de los daños causados por el personal laboral, tanto en el ejercicio de las funciones para las que estuviera autorizado como en los desplazamientos a los lugares de trabajo, siempre que la responsabilidad civil origen de la indemnización sea exigida ante los Tribunales ordinarios. Para tal fin el Ayuntamiento podrá contratar un seguro de responsabilidad civil que englobe a todo el personal al servicio de la misma.

3. A todo el personal laboral que debido al correcto desempeño de sus funciones se le pudieran exigir responsabilidades penales, el Ayuntamiento de Huétor Tájar les facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa, mediante los letrados o las letradas que presten al mismo los Servicios Jurídicos, salvo que resulte incompatible con su posición procesal, en cuyo caso y siempre previa petición debidamente motivada de la persona interesada se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto/a al/a la designado/a por la Corporación.

Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo de la persona interesada.

9. ANTICIPOS REINTEGRABLES

La concesión de anticipos se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre concesión de anticipos reintegrables al personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar.

PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas reguladas en este Convenio o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de empleados y empleadas.

A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o

mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Huétor Tájar creará y mantendrá un Programa anual, dotado durante la vigencia inicial del presente Convenio con la cuantía de SEIS MIL (6.000) euros para las ayudas sometidas a convocatoria pública incluidas en las letras a), b), c), d), e) y g), destinado conjuntamente a atenciones sociales dirigidas a de todo el personal laboral con al menos un año continuado de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar, así como a sus cónyuges o parejas de hecho, hijos o hijas, siempre que en todos los casos formen parte de la unidad familiar.

La dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos. 3. Las modalidades de ayuda incluidas en el Programa serán las siguientes:

- a. Ayuda médica, protésica y odontológica
- b. Ayuda para atención a personas con discapacidad
- c. Ayuda por sepelio
- d. Ayuda por estudios
- e. Ayuda por familia numerosa
- f. Otras ayudas de carácter social

Estas ayudas tendrán el carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas, otorgándose por cada persona beneficiaria, ejercicio económico y modalidad una sola prestación, salvo indicación en contrario en las disposiciones específicas.

4. La distribución de las ayudas de Acción Social se realizarán en seno de Comisión Mixta Paritaria, previa presentación de la correspondiente factura y conforme a la regla inversamente proporcional al grupo de pertenencia de cada trabajador.

5. La gestión y adjudicación de las ayudas de actividad continuada no requerirá convocatoria pública previa, pudiéndose presentar las solicitudes en cualquier momento dentro del plazo de un año, a contar desde el día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición.

6. La gestión y adjudicación de las ayudas sometidas a convocatoria pública se realizará previa convocatoria pública en el cuarto trimestre de cada año, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, debiéndose presentar las solicitudes dentro de un plazo cerrado, que se hará público a tales efectos.

7. El Departamento de Recursos Humanos examinará todas las solicitudes presentadas y la documentación justificativa y/o acreditativa de las mismas, elaborando la correspondiente propuesta de concesión en función de la disponibilidad presupuestaria aplicada en su caso proporcionalmente.

Se dará traslado previo de la propuesta de concesión a la correspondiente Comisión paritaria que habrá de constituirse con ocasión de la Convocatoria, la cual ele-

vará el oportuno informe para la adopción del correspondiente acuerdo de concesión por la Junta de Gobierno Local.

8. La cuantía de las ayudas que haya de percibir cada empleado o empleada público no podrá superar el gasto realizado cuya acreditación se requiera, ni la cantidad máxima prevista para cada concepto, siendo en todo caso proporcional a la disponibilidad del fondo y el número de solicitudes.

9. Premio por jubilación

Queda fuera de la cuantía establecida para las ayudas sociales.

Serán 1.800 euros por jubilación y 3.000 euros en caso de jubilación anticipada que conlleve reducción/penalización económica de la pensión de jubilación, más el mes en curso.

10. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

11. VESTUARIO

La corporación proporcionará dos mudas anuales completas (una antes de la finalización del primer semestre y otra antes de la finalización del segundo semestre).

Y en prueba de conformidad, se firma el presente en Huétor Tájar, 1 de diciembre de 2021.

Por la Corporación:

- * D. Fernando Delgado Ayén.
- * D^a María Dolores López Jiménez.
- * D^a Francisca Aguilera Morales, Concejal

Por la Representación Sindical:

- * D. Sergio Molina Gallegos Molina Gallegos
- * D. Francisco Sanjuán Pinilla.
- * D. Raúl Lorca González
- * D. Enrique García Peso

ADENDA II

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La presente Adenda al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Huétor Tájar, será de aplicación al colectivo de trabajadores adscrito a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. ORGANIZACIÓN

La organización del servicio se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de Diputación de Granada, del Área de Bienestar y Derechos de la Ciudadanía.

2. JORNADA

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre se consideran no laborables, a excepción del personal cuyo contratado para la prestación de servicio en fines de semana y festivos.

2. La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una

hora por fracción (se admite un mínimo de 30 minutos en Huétor Tájar por petición de los usuarios/as de dependencia 2º y 3º grado y valoración técnica de la tarea a realizar en su tiempo estimado, ej. acostar al dependiente).

3. Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8 a 22 horas y sábados de 8 a 15 horas.

4. En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

* Para cobertura de tareas de carácter personal.

* Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado.

* Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Se establece un descanso mínimo entre jornadas de trabajo, de 12 horas, salvo que el trabajador o auxiliar solicite expresamente (mediante instancia) y por razones sociales y/o de conciliación, que este descanso sea inferior.

La jornada de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales para considerar la jornada completa, de las cuales 2 horas y media son para el desayuno. Se establece el descanso del desayuno dentro de su cuadrante de trabajo a petición del trabajador o trabajadora.

5. La solicitud de reducción de jornada de trabajo, se realiza teniendo en cuenta las características del servicio, asegurando la reducción en horas de trabajo, pero no en un horario fijo o determinado por el trabajador o trabajadora. Se tendrá en cuenta su petición, por ejemplo, por conciliación familiar, pero no se puede asegurar que el horario de trabajo no se vea modificado por las necesidades del servicio.

En los cuadrantes de trabajo, si hay bajas provisionales o ausencias puntuales notificadas al auxiliar de los usuarios/as, se procede a recuperar dichas horas de ausencia, siempre que haya posibilidad de ello en el horario, pero de no ser así se hará en el horario y en el día donde surja la necesidad de cobertura. De no existir la posibilidad de recuperar dichas horas, se procede a restar en nómina a final de mes.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio móvil, dinámico y sujeto a modificaciones constantemente, uno de los criterios que se tienen en cuenta es el orden de la bolsa y antigüedad de los trabajadores en el puesto que ocupan. De manera que, ante una reducción o pérdida de horas deservicio, se ven más afectadas en la reducción en su jornada las últimas en la bolsa de trabajo municipal. Teniendo en cuenta que el reparto de las horas de trabajo semanal, sea lo más equitativo posible.

3. VACACIONES Y OTROS PERMISOS:

1. Los empleados del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veintidós días hábiles por año completo de servicio o de los días que

correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, a distribuir en función de las necesidades del servicio.

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

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos análogos a los regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad como personal laboral en el Ayuntamiento de Huétor Tájar que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Un (1) día hábil.

- Veinte años de servicio: Dos (2) días hábiles.

- Veinticinco años de servicio: Tres (3) días hábiles.

- Treinta o más años de servicio: Cuatro (4) días hábiles.

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

3. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de diciembre, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, salvo excepciones justificadas que deberán ser estudiadas por la comisión mixta paritaria.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el apartado primero anterior se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4. Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio a 30 de septiembre, salvo que el calendario laboral en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito determine otros periodos. En el caso de que no se pudiesen disfrutar éstos en los meses preferentes por necesidades del servicio, tendrá una compensación en días por parte del Ayuntamiento de Huétor Tájar equivalente a un tercio por cada día.

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Cada área municipal establecerá turnos, preferentemente por meses, mediante un sistema de rotación donde ningún/a empleado/a sea discriminado/a por razones del servicio ni por cargos jerárquicos. De no alcanzarse acuerdo en la distribución de los turnos de vacaciones se sorteará el orden de elección.

Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los periodos no lectivos de los hijos o hijas.

Antes del 15 de mayo del año en curso se elevará a la Concejalía competente en materia de Personal su propuesta de vacaciones anuales para su aprobación. A petición de la persona interesada este plan podrá cambiarse con el visto bueno del jefe del servicio. Cualquier modificación de la distribución autorizada requerirá nueva autorización de la Concejalía.

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

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

6. Desde coordinación, se debe asegurar la cobertura del servicio, teniendo en cuenta:

Necesidades propias del servicio. Por ejemplo, la organización de periodo vacacional va sujeto a dichas necesidades para asegurar la prestación del servicio. Cada petición de vacaciones deberá ser valorada por cuestiones de organización y necesidades del servicio.

7. Disponibilidad de personal para la cobertura de dichos permisos.

8. Los trabajadores tendrán permiso para acudir a consultas médicas personales y de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, por el tiempo imprescindible para su atención o como máximo por tiempo de tres horas. Este horario se podrá ver ampliado siempre que sea necesario, se justifique documentalmente y se avise al Ayuntamiento. El resto de horas no imprescindibles serán recuperadas por el/la trabajador/a al finalizar el tiempo de consulta médica.

9. Situaciones de excepcionalidad (por ej. Pandemias). En estas situaciones se puede requerir la prestación del servicio por parte de los/as trabajadores/as, incluso en días festivos (por ejemplo, Semana Santa y días inhábiles), con su compensación correspondiente.

4. PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

1. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un pariente dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro 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.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

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

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho. Si el hecho causante del fallecimiento se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

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

c) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas públicas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. En este caso deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

d) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

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

Las empleadas públicas tienen derecho a este permiso en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso por nacimiento para la madre biológica regulado en la legislación básica estatal, alcance un periodo de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

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

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

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

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

El personal del Ayuntamiento de Huétor Tájar dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada a la del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija regulado en la legislación básica estatal, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso es intransferible al otro progenitor y podrá disfrutarse de forma ininterrumpida o bien de modo fraccionado, en este último caso, dentro de los doce meses siguientes al nacimiento, adopción o acogimiento. El permiso adicional es independiente del disfrute compartido del permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

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

El reconocimiento de una mayor duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, conlleva costes económicos, dado que serán necesarias sustituciones. Por ello, para adecuar su implantación a la suficiencia financiera necesaria, se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

Año 2022: 4 semanas más (total 20 semanas)

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

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

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

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

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

Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

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

i) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o la empleada 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 re-

ducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda o flexibilidad horaria, cualquiera de los dos casos a elección del/la empleado/a público. Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada público 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.

j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada público 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.

k) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funciona-

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

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; debiendo presentar, a posteriori, la justificación que refleje la hora de entrada y salida.

Los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a disfrutar de un permiso 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.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

ll) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días.

Quien disfrute de este último permiso, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona. Este permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

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

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

n) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados y empleadas públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos/as de los/las heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de empleado/a público/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as empleados/as públicos/as amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

d) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

e) Los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

f) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

g) Los empleados o empleadas públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona interesada para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno.

tuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado o la empleada público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

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

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

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

3. Los empleados o empleadas públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar tendrán derecho a permisos retribuidos y reducciones de jornada por razones personales o particulares, previa comunicación y posterior justificación, en los siguientes casos:

a) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio de residencia: un día. El permiso será de dos días si el traslado tuviera lugar a otro municipio y de tres días si el traslado tuviera lugar fuera de la provincia.

b) Por asuntos particulares: A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, tendrán derecho al crédito horario de veinte horas mensuales los Delegados Sindicales.

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

e) Los empleados y empleadas públicos podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal. Dicha reducción voluntaria de jornada no afectará al suplemento de horas correspondiente a los puestos de trabajo que tengan asignado el factor de especial dedicación.

5. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

2. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad, indicando en su caso el tiempo de reposo.

Los empleados y las empleadas públicos tendrán derecho a disponer y disfrutar de cuatro días anuales de ausencia por enfermedad, que no den lugar a Incapacidad Temporal, pudiendo ser tres consecutivos, sin generar ningún descuento en la nómina, según reconoce la Audiencia Nacional en Sentencia de 12 de septiembre de 2018.

3. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano competente en materia de recursos humanos, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

4. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano competente en materia de recursos humanos correspondiente, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

5. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil

siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano competente en materia de recursos humanos.

6. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

7. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

6. PERCEPCIONES POR BAJA, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar en situación de incapacidad temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de incapacidad temporal y hasta el primer año de duración un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Si la situación de incapacidad temporal excediera de un año, el complemento retributivo previsto en el apartado anterior se mantendrá en los supuestos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales. La ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, comportará la reducción de retribuciones prevista para las ausencias injustificadas en los casos no incluidos en el apartado 4, último inciso, del artículo anterior.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4. En caso de incumplirse la obligación de presentación del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el Régimen General de Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior en lo relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

5. El Ayuntamiento de Huétor Tájar diseñará un plan de control del absentismo, que deberá ser objeto de difusión pública, a través del respectivo Portal de Transparencia. En dicho portal serán igualmente objeto de publicación los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral.

7. MEJORAS SOCIALES. SEGURO COLECTIVO DE VIDA

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el per-

sonal que en el desempeño de su puesto de trabajo en la corporación se viese afectado por los supuestos que se relacionan:

<u>Garantías / Capital Asegurado / Capital Indemnizatorio</u>
Fallecimiento por cualquier causa / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros
Fallecimiento por accidente / 19.031,00 euros / 31.051,24 euros
Fallecimiento por accidente de circulación / - / 31.051,24 euros
Incapacidad permanente total / 12.020,24 euros / 12.020,24 euros
Incapacidad permanente total por accidente / 1.000,00 euros / 13.020,24 euros
Incapacidad permanente total por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros
Incapacidad permanente absoluta / - / 13.020,24 euros
Incapacidad permanente absoluta por accidente / - / 13.020,24 euros
Incapacidad permanente absoluta por accidente de circulación / - / 13.020,24 euros
Gran invalidez / - / 12.020,24 euros
Graves enfermedades / - / -

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad en la Corporación si ésta ha cumplido con su obligación, pero ejercerá acciones judiciales para exigir su cumplimiento.

Esta póliza podrá ampliarse a cargo del trabajador con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

8. RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LETRADA.

1. El Ayuntamiento de Huétor Tájar mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros.

2. A todo el personal laboral que debido al correcto desempeño de sus funciones se le pudieran exigir responsabilidades penales, el Ayuntamiento de Huétor Tájar les facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa, mediante los letrados o las letradas que presten al mismo los Servicios Jurídicos, salvo que resulte incompatible con su posición procesal, en cuyo caso y siempre previa petición debidamente motivada de la persona interesada se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto/a al/a la designado/a por la Corporación.

Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo de la persona interesada.

9. ANTICIPOS REINTEGRABLES.

La concesión de anticipos se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre concesión de anticipos

reintegrables al personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar.

10. PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas reguladas en este Convenio o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar al mayor número de empleados y empleadas. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Huétor Tájar creará y mantendrá un Programa anual, dotado durante la vigencia inicial del presente Convenio con la cuantía de SEIS MIL (6.000) euros para las ayudas sometidas a convocatoria pública incluidas en las letras a), b), c), d), e) y g), destinado conjuntamente a atenciones sociales dirigidas a de todo el personal laboral con al menos un año continuado de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Huétor Tájar, así como a sus cónyuges o parejas de hecho, hijos o hijas, siempre que en todos los casos formen parte de la unidad familiar.

La dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos. 3. Las modalidades de ayuda incluidas en el Programa serán las siguientes:

- a. Ayuda médica, protésica y odontológica
- b. Ayuda para atención a personas con discapacidad
- c. Ayuda por sepelio
- d. Ayuda por estudios
- e. Ayuda por familia numerosa
- f. Otras ayudas de carácter social

Estas ayudas tendrán el carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas, otorgándose por cada persona beneficiaria, ejercicio económico y modalidad una sola prestación, salvo indicación en contrario en las disposiciones específicas.

4. La distribución de las ayudas de Acción Social se realizarán en seno de Comisión Mixta Paritaria, previa presentación de la correspondiente factura y conforme a la regla inversamente proporcional al grupo de pertenencia de cada trabajador.

5. La gestión y adjudicación de las ayudas de actividad continuada no requerirá convocatoria pública previa, pudiéndose presentar las solicitudes en cualquier momento dentro del plazo de un año, a contar desde el día siguiente a aquél en que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición.

6. La gestión y adjudicación de las ayudas sometidas a convocatoria pública se realizará previa convocatoria

pública en el cuarto trimestre de cada año, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, debiéndose presentar las solicitudes dentro de un plazo cerrado, que se hará público a tales efectos.

7. El Departamento de Recursos Humanos examinará todas las solicitudes presentadas y la documentación justificativa y/o acreditativa de las mismas, elaborando la correspondiente propuesta de concesión en función de la disponibilidad presupuestaria aplicada en su caso proporcionalmente.

Se dará traslado previo de la propuesta de concesión a la correspondiente Comisión paritaria que habrá de constituirse con ocasión de la Convocatoria, la cual elevará el oportuno informe para la adopción del correspondiente acuerdo de concesión por la Junta de Gobierno Local.

8. La cuantía de las ayudas que haya de percibir cada empleado o empleada público no podrá superar el gasto realizado cuya acreditación se requiera, ni la cantidad máxima prevista para cada concepto, siendo en todo caso proporcional a la disponibilidad del fondo y el número de solicitudes.

9. Premio por jubilación

Queda fuera de la cuantía establecida para las ayudas sociales.

Serán 1.800 euros por jubilación y 3.000 euros en caso de jubilación anticipada que conlleve reducción/penalización económica de la pensión de jubilación, más el mes en curso.

10. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

11. FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO:

La cobertura del servicio se realiza con el personal disponible en la actual Bolsa de Trabajo (RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 693/2020 de 22 de octubre). De conformidad con la misma y con lo preceptuado en los Arts. 11 del Estatuto Básico del Empleo Público, 32 del Real Decreto 264/1995, del 0 de marzo, 104. 1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 177 del Texto Refundido de Régimen Local.

Dicha Bolsa dispone de un reglamento de funcionamiento INTERNO, que se ejecuta desde coordinación. Donde se regula la disponibilidad o no disponibilidad y el procedimiento de incorporación, con su protocolo de acogida a cada nuevo trabajador.

De agotarse el personal disponible en bolsa, se considerará situación de excepción el llamamiento a otras/os posibles auxiliares de ayuda a domicilio, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Que previamente hayan trabajado prestando el servicio mediante otros programas de ayuda a la contratación (ej. empleo joven, programa Aire,..).

Que hayan cursado formación que acredite su profesionalidad en este sector, como por ejemplo aquellos

alumnos del OAL con compromiso de contratación municipal.

Realizando una oferta depuestos necesarios a cubrir mediante el SEPE.

12. REUNIONES DE TRABAJO:

Las reuniones son de carácter obligatorio, contempladas dentro de su horario de trabajo. Su no participación debe ser justificada, de no ser así se restará como ausencia.

Actualmente se realizan de forma on-line por motivos de pandemia. Se prepara un orden del día en cada reunión, los temas a tratar serían:

* Organización del servicio.

* Dar información sobre cuestiones relevantes que afecten al servicio.

* Incidencias o situaciones que afecten al servicio.

La resolución de incidencias se suele realizar de manera individualizada y personalizada. En la reunión se tratan aquellas incidencias que afectan por lo general a todos.

* Talleres formativos para usuarios/as del servicio. Orientación en la puesta en marcha de actividades preventivas, rehabilitadoras y terapéuticas, para la promoción de la autonomía de los usuarios/as del servicio.

* Temas de formación al personal:

- Cursos de Inteligencia Emocional.

- Plan de Formación Interna.

- Formación ofertada por OAL.

- Dudas sobre acreditaciones.

- Formación Portal Genil.

- Formación dada sobre temas específicos que se valoren como necesarios (Profesionales de Servicios Sociales y de Centro de Salud).

13. PROCESO DE ACREDITACIÓN:

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio nace con el objetivo de crear un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Este sistema establece, entre sus fines, el de evaluar y acreditar oficialmente la cualificación profesional de las personas cualquiera que haya sido su manera de adquirirla.

Entre los instrumentos del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional se encuentra el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que ordena todas las cualificaciones profesionales del sistema productivo en un catálogo modular y que constituye la base para la elaboración de la oferta formativa conducente a los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad.

Este catálogo establece el referente para la evaluación y acreditación de competencias profesionales.

La cualificación profesional puede ser adquirida mediante formación o a través de la experiencia laboral. Las cualificaciones profesionales que existen actualmente pueden consultarse en la Base de Datos del Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales (INCUAL).

Las vías de acreditación de las cualificaciones profesionales son las siguientes:

* Las vías formales de formación, a través de los títulos de formación profesional en el sistema educativo y a través de los certificados de profesionalidad de la Administración laboral.

* La experiencia laboral o las vías no formales de formación. En este caso, las personas que han adquirido sus competencias profesionales por esta vía necesitan pasar por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales para ser evaluadas y poder conseguir una acreditación.

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral tiene por objeto establecer el procedimiento y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través, de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Para el desempeño de las diferentes actividades profesionales, las personas adquieren sus competencias profesionales a través de la formación que ofrecen los dos subsistemas de formación: el sistema educativo y el sistema laboral.

Sin embargo, hay muchos/as trabajadores/as que no han podido aprovechar las posibilidades que ofrecen los distintos sistemas de formación y han adquirido sus competencias profesionales en el propio puesto de trabajo o través de vías no formales de formación.

La carencia de acreditación de las personas trabajadoras puede convertirse en un obstáculo y a que puede llegar a dificultar su integración laboral, (incluso su expulsión del mercado de trabajo), su promoción profesional y el reconocimiento social.

De todo lo referenciado nació la idea de crear un PLAN DE FORMACIÓN INTERNA, creado con el fin de proporcionar a las auxiliares de ayuda a domicilio formación no reglada que les ayudara a adquirir el certificado de profesionalidad, y así asegurar una mejor praxis profesional.

Desde 2009 hasta 2020, actualmente paralizado por motivo de la COVID-19, se ha realizado un Plan de Formación Anual, con contenido acreditables, asegurando los parámetros necesarios para su Acreditación Profesional.

14. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Para las subidas salariales se atenderá, como se viene haciendo para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Huétor Tájar, a lo que prevea la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siempre y cuando, lo establecido en ésta, no suponga una carga adicional para el presupuesto municipal ya que estas subidas salariales quedarán limitadas al importe/hora máxima que como financiación al servicio establezca la Junta de Andalucía.

Precio hora actual por prestación efectiva del servicio de ayuda a domicilio es de 14,60 euros (desde el 01/03/2021).

15. VESTUARIO

La Corporación proporcionará dos mudas anuales compuestas por prendas adecuadas para la realización de su trabajo, incluyendo pijama completo, calzado y chaqueta (una antes de la finalización del primer semestre y otra antes de la finalización del segundo semestre).

16. MEJORAS PARA LAS/OS AUXILIARES DE A.D.:

Durante la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la gran mayoría de las auxiliares ponen a disposi-

ción voluntaria su vehículo para el acompañamiento de los usuarios/as dependientes en aquellas gestiones que requiere de dicha ayuda, en aquellos casos que no hay posibilidad de apoyo familiar o informal.

En dichos casos, se va a estudiar, con el cuerpo de policía local, la posibilidad de contemplar la idea de otorgarles una tarjeta identificativa municipal, donde se refleje que es personal municipal en horario de atención o prestación del servicio a personas dependientes, al objeto de poder aparcar cerca de estos lugares (centro salud, bancos, farmacia...) y ello por el bien de los usuarios/as con dificultades de movilidad.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente en Huétor Tájar, 1 de diciembre de 2021.

Por la Corporación:

* D. Fernando Delgado Ayén.

* D^a María Dolores López Jiménez.

* D^a Francisca Aguilera Morales, Concejal

Por la Representación Sindical:

* D. Sergio Molina Gallegos Molina Gallegos

* D. Francisco Sanjuán Pinilla.

* D. Raúl Lorca González

* D. Enrique García Peso

NÚMERO 818

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

“Premios a las Bibliotecas Municipales: Leer para Crecer en Igualdad”

EDICTO

Con fecha 16 de febrero de 2022 el Sr. Presidente con la asistencia de la Junta de Gobierno ha dictado entre otras la siguiente resolución: Aprobación del fallo del Jurado de la II Edición de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad”, año 2021. (Expte. MOAD 2021/PES_01/010760)

D^a Olvido de la Rosa Baena, Diputada Delegada de la Delegación de Bienestar Social, en relación al expediente 2021/PES_01/010760 de la Delegación de Igualdad y Juventud relativo a la segunda edición de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad” de la Diputación de Granada, formula la siguiente propuesta una vez conformada e intervenida por la Intervención:

“El 20 de julio de 2021, Sr. Presidente de esta Diputación, asistido por la Junta de Gobierno, dictó resolución por la que se aprobó la convocatoria de la II Edición de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad”, año 2021 (B.O.P. de Granada n.º 143, de 28 de julio de 2021). Se presentaron solicitudes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, hasta el 15 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto de la convocatoria, el 7 de octubre de 2021 se reunieron los miembros del Jurado de dichos Premios, constituidos por las siguientes personas:

- D^a Mercedes Garzón Ruiz, Diputada de Igualdad, Juventud y Administración Electrónica

- D^a Leonor Vílchez Fernández, Jefa de Servicio de Igualdad y Juventud

- D^a Antonia Vargas Extremera, Técnica de Igualdad Actúa como presidenta D^a Mercedes Garzón Ruiz y como secretaria D^a Antonia Vargas Extremera.

A la sesión del Jurado asisten las siguientes personas expertas, no miembros del mismo cuya valoración ha sido facultativa y no vinculante:

- D^a María Helena Rosales Varo, responsable del Departamento de Servicios Bibliotecarios Provinciales

- D Francisco Javier Álvarez García, director la Biblioteca de Andalucía.

Tras constituirse como jurado, en la convocatoria citada se acordó analizar y evaluar los proyectos presentados, de conformidad con lo estipulado en el apartado séptimo de la convocatoria. Finalmente, se resuelve la concesión de la II Edición de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad”, año 2021.

Consta que de la información que obra en esta Delegación las entidades relacionadas cumplen todos los requisitos necesarios para la concesión de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad”, comprobada la inexistencia de otras subvenciones otorgadas en favor del mismo tercero en mora de justificación para la misma finalidad, tal y como se dispone en el artículo 42 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021.

La dotación de la aplicación presupuestaria 221 23141 22001, RC 220210041046, del Presupuesto de Gastos de esta Corporación, es adecuada y suficiente. Se adjunta factura de adquisición por triplicado de los libros integrantes del Lote 1: Colección “La Mochila Violeta” y del Lote 2: Colección “Las Grandes Olvidadas”.

Las subvenciones se regirán por lo dispuesto en esta convocatoria, en los términos establecidos en los artículos 3 y 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2021. Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables; las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. APROBAR el fallo del jurado de la II Edición de los “Premios Enheduanna: Leer para Crecer en Igualdad”, año 2021, conforme a la siguiente relación:

- Biblioteca municipal de Alfacar

- Biblioteca municipal de Atarfe

- Biblioteca municipal de Cúllar

Los premios consisten en la entrega de dos lotes de libros a cada una de las bibliotecas y un reconocimiento público.

Lote 1: Colección “La Mochila Violeta”, compuesto por libros seleccionados de la Guía infantil y juvenil co-educativa y no sexista La Mochila Violeta.

Lote 2: Colección “Las Grandes Olvidadas”, compuesto por una selección de libros escritos por mujeres que han sido invisibilizadas a lo largo de la Historia.

El jurado coincide en valorar la meritoria y destacable labor que han llevado a cabo estas tres bibliotecas en sus municipios en relación a la promoción de la igualdad de género y la animación a la lectura. Así mismo, el jurado quiere resaltar el trabajo realizado por el personal responsable de las bibliotecas, destacando el papel que han tenido en el desarrollo de estos proyectos, fomentando que en sus municipios la biblioteca se transforme en un espacio coeducativo libre de estereotipos de género y favorecedor de la colaboración social y la participación colectiva.

SEGUNDO. PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el tablón de anuncios ubicado en la página web de la Diputación de Granada: <https://sede.dipgra.es>.

TERCERO. Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 112, 113 y 114 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre)“.

NÚMERO 819

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Acuerdo para delegación de gestión recaudatoria con Ayuntamiento de Agrón

EDICTO

Mediante el presente se hace público el siguiente:

“ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN.

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2011, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la provincia

de Granada número 23, de fecha 3 de febrero de 2012.

De otra parte, D^a M^a del Pilar López Romero, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Agrón, facultada para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 15 de febrero de 2022.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. El Ayuntamiento de Agrón delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Agrón delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

- Tasas

- Precios Públicos

- Sanciones Administrativas

- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en período voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Agrón.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Agrón. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados

que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.

b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.

d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.

e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.

f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidos a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Agrón cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en período voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de Agrón y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Agrón, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de Agrón de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Agrón, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75% de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en período voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75% de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75% de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75% conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se

tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16.- Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Agrón solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Agrón el coste del servicio.

17. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Agrón que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

18. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de Agrón del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

19. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

20. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Acuerdo de delegación se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Granada, 1 de marzo de 2022.-El Presidente de la Diputación, fdo.: José Entrena Ávila; La Alcaldesa de Agrón, fdo.: M^a del Pilar López Romero.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de marzo de 2022.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 763

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA

Autos número 60/21

EDICTO

D^a Rosario Córdoba Campos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado número Nueve de Granada,

HACE SABER: Que en el Juicio Inmediato por Delito Leve seguido en este Juzgado bajo el nº 60/21 en virtud de Atestado Policía Nacional, siendo denunciante Vigilante de Seguridad xxx9743xx y denunciado Juan Manuel Gómez Sierra, sobre hurto, se ha dictado sentencia de fecha 22-11-21 cuyo contenido es del tenor literal siguiente:

FALLO: Que debo condenar y condeno a Juan Manuel Gómez Sierra, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto en grado de tentativa, a la pena de multa de treinta días con una cuota diaria de seis euros (multa de 180 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas.

La entidad perjudicada hará suyos de forma definitiva los efectos recuperados.

Esta condena genera antecedentes penales, cancelables a los 6 meses.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al denunciado Juan Manuel Gómez Sierra actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 18 de febrero de 2022.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rosario Córdoba Campos.

NÚMERO 756

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Padrón de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre 2021

EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía número 2022/0030 de 24 de febrero, el padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado referidos al cuarto trimestre de 2021, a efectos, tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se encuentran a disposición del público para consulta individualizada en las oficinas del Ayuntamiento, por plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrán interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización de término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de las tasas por los servicios de suministro domiciliario de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2021, en cualquiera de las cuentas que tiene el Ayuntamiento, en las oficinas locales de las entidades bancarias: Caja Rural de Granada o CaixaBank.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho las deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinara la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Algarinejo, 24 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Aprobación definitiva de presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal 2022*

EDICTO

D. Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájjar (Granada)

HAGO SABER: Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Cájjar, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de enero de 2022, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2022.

Visto que durante el periodo de exposición al público del Presupuesto General junto con las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal, no se presentaron reclamaciones o alegaciones, por lo que se consideran definitivamente aprobados.

De conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los anexos que acompañan al presente, se relacionan el resumen del Presupuesto General por capítulos junto a la plantilla de personal. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.641.514,14
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.427.859,14
1. Impuestos directos	1.650.000,00
2. Impuestos indirectos	40.100,00
3. Tasas y otros ingresos	479.569,58
4. Transferencias corrientes	2.253.639,56
5. Ingresos patrimoniales	4.550,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	213.655,00
6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	213.655,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	4.641.514,04

PRESUPUESTO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.641.514,14
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.577.604,34
1. Gastos de personal	2.303.404,65
2. Gastos en bienes corrientes y serv.	958.253,41
3. Gastos financieros	4.000,00
4. Transferencias corrientes	261.946,28
5. Fondo de contingencia	50.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.063.904,80
6. Inversiones reales	1.063.904,80
7. Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS: .00	
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	4.641.514,04

II) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Denominación de la plaza	Nº						Observaciones
	plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Específico	
Secretaría-Intervención	1	A1	28	H.N.	Secretaría-Intervención	25.929,75	Cubierta
Jefatura Sección							
Contabilidad-Tesorería	1	A2	23	A.G.	Técnica	13.806,75	Vacante
Oficial Policía Local	1	C1	21	A.E.	Servicios especiales	13.806,75	Cubierta
Agente Policía Local	3	C1	20	A.E.	Servicios especiales	11.786,25	1 cubierta /2 Vacante
Administrativo Secretaría	1	C1	20	A.G.	Administrativa	9.429,00	Cubierta
Auxiliar administrativo Registro	1	C2	17	A.G.	Auxiliar	6.735,00	Cubierta

B. PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza	Nº				Retribuciones	Observaciones
	plazas	Grupo	Nivel			
Técnico de gestión tributaria y recaudación	1	A2/C1	21		12.123,00	Cubierta
Administrativo padrón municipal y archivo	1	C1	19		8.082,00	Cubierta
Auxiliar administrativo contabilidad	1	C2	17		6.735,00	Cubierta
Auxiliar administrativo servicios generales	1	C2	16		5.724,75	Cubierta
Auxiliar administrativo Registro	1	C2	16		5.724,75	Cubierta

Personal notificador	1	AP	14	5.724,75	Cubierta
Arquitecto técnico	1	A2	23	9.429,00	Cobertura temporal en Interinidad (art. 15 ET)
Administrativo urbanismo	1	C1	23	8.755,50	Cubierta
Encargado servicios múltiples	2	C1/C2	18	10.776,00	Cubierta (adscripción de funciones)
Oficial servicios múltiples	3	C1/C2	17	8.418,75	1 cubierta interinidad /2 vacantes
Ayudante servicios múltiples	4	C2/AP	14	7.408,50	3 cubiertas /1 vacante
Animador sociocultural	1	B/C1	19	8.418,75	Cubierta
Conserje	1	AP	14	6.398,25	Cubierta
Monitor cultura	4	C2	13	4.377,75	Cubierta indefinido no fijo
Coordinador SAD	1	C1/C2	19	7.745,25	Cubierta
Auxiliares ayuda a domicilio	11	C2/AP	13	6.735,00	Cubierta indefinido no fijo
Técnico de educación y juventud	1	B/C1	19	8.755,50	Cubierta
Dirección escuela infantil	1	A2	20	10.776,00	Cubierta
Educador/a infantil	2	B/A2	17	8.082,00	Cubierta
Personal Guadalinfo	1	C1/C2	17	7.408,50	Cubierta indefinido no fijo
Coordinador deportes	1	B/C1	20	9.429,00	Cubierta
Monitor deportes	3	C1/C2	15	5.388,00	Cubierta indefinido no fijo
Operario mantenimiento instalaciones deportivas	3	AP	14	5.388,00	Cubierta

Cájar, 2 de marzo de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 830		B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)		8	Activos financieros	0,00
		9	Pasivos financieros	0,00
<i>Aprobado definitivamente el presupuesto municipal para 2022</i>			TOTAL GASTOS	1.410.288,75

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2022		
CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.410.288,75
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.287.928,51
1	Gastos del Personal	423.826,29
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	819.355,88
3	Gastos financieros	2.711,40
4	Transferencias corrientes	42.034,94
5	Fondo de contingencia	0,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	122.360,24
6	Inversiones reales	122.360,24
7	Transferencias de capital	0,00

ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2022

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.430.788,75
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.430.788,75
1	Impuestos directos	266.939,43
2	Impuestos indirectos	14.200,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	111.460,00
4	Transferencias corrientes	1.010.189,02
5	Ingresos patrimoniales	28.030,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.430.788,75

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA
Con Habilitación carácter nacional

- Secretaría-Intervención, Grupo A1, Nivel 28, Propiedad.
- De Administración General
- Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Nivel CD 18, Propiedad.

De Administración Especial

1. Oficial Policía local, Grupo C1, Nivel CD 18, Propiedad.

1. Agente Policía local, Grupo C1, Nivel CD 14, Propiedad.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

2 Auxiliar administrativo temporal tiempo parcial

1 Arquitecto Técnico tiempo parcial

Contratos mediante subvención:

1. Monitor de deportes.

1. Dinamizador Centro Guadalinfo.

De conformidad con el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se reconocen las siguientes retribuciones e indemnizaciones:

- Dedicación exclusiva Alcaldía: 37.000,00 euros/brutos/catorce pagas.

- Dedicación parcial Concejal: 14.580,00 euros/brutos/catorce pagas

- Gastos de desplazamiento: 0,19 euros/km automóviles.

- Dietas: Por manutención: 53,34 euros por dieta entera y 26,67 por media dieta.

- Asistencias a órganos colegiados 50 euros por asistencia. Condiciones según Bases de Ejecución.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Darro, 2 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 772

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Modificaciones presupuestarias 04/2022 en la modalidad de suplemento de crédito

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación 04/2022;

De conformidad con lo dispuesto en el art. 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), en relación con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo así como el expediente por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría General del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

Dicho acuerdo se considera definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Guadix, 25 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 773

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU

EDICTO

D^a M^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados que podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, por el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Güevéjar, 25 de febrero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 765

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación inicial de modificación de plantilla de personal

EDICTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 14 febrero 2022, la modificación de la plantilla de personal, para Funcionario Agente de Asesoramiento ambiental, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a con-

tar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchal.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Marchal, 25 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 759

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Lista definitiva de admitidos/ excluidos plaza Administrativo, convocatoria 1ª ejercicio

EDICTO

D. Agustín García Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío.

Expirado el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 28 de 10 de febrero de 2022, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión para cubrir en propiedad POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO selección de una plaza de administrativo por oposición libre.

En virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero: Aprobar la siguiente LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEFINITIVOS para una plaza de administrativo por oposición libre:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVA

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
MARÍA CARMEN TRUJILLO GÁMEZ	—918D
BEATRIZ SERRANO GARCIA	—328K
LORENA GUERRERO DÍAZ	—567N
MIGUEL TADEO GÁLVEZ TARONCHER	—143W
JUAN MANUEL ALCARAZ TORO	—963P
MARÍA BELÉN CAÑADAS CALVO	—720J
MARÍA DEL PILAR PÉREZ GONZÁLEZ	—549T
LUCÍA JIMÉNEZ TORRES	—329E
SONIA MARTOS CARRIÓN	—710E
FERNANDO PEDRO CABA CASTRO	—777K
ENCARNACIÓN JIMÉNEZ LÓPEZ	—770W

INMACULADA CONCEPCIÓN COCA ÁVILA —812S
Mª MERCEDES CAMACHO MORENO —802T
JONATHAN JOSÉ MONTANER BELLO —941T

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS

APELLIDOS Y NOMBRE / DNI / CAUSA DE EXCLUSIÓN

CARLA ANDREA LABASTIE LÓPEZ / —901L / (1)

EMILIO JAVIER ACHARTA VON FURTH / —635Q / (1)

Motivos de exclusión:

(1) No haber satisfecho en el plazo establecido los derechos de participación en las pruebas selectivas

Segundo: La realización del primer ejercicio será el MARTES día 29 de marzo de 2022, a las 12:00 horas, en el Centro Cívico, sito Calle Zanjón, 18270 Montefrío, Granada, 2, Granada debiendo portar los aspirantes:

- Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul y la Declaración Responsable Covid-19 cumplimentada que está disponible en el portal de transparencia, tablón de anuncios alojados en la sede electrónica y en las bases de reguladora de este proceso.

- Queda prohibido el uso de dispositivos móviles, relojes o pulseras inteligentes dentro del edificio municipal, debiendo permanecer apagados, así como queda prohibido el acceso de familiares a dicho edificio.

Tercero: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas de una plaza de administrativo/a:

- Presidente: D. Daniel Alcalde López, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

Suplente: D. Antonio Luis Yélamos Prieto, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Secretario Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Fiñana

- Secretario: D. Rafael Sánchez López, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío.

Suplente: D. Antonio Sánchez Coca, Técnico de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío.

- Vocal: Dª Rocío Rodríguez Delgado, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Vicesecretaria del Excmo. Ayuntamiento de Peligros.

Suplente: D. Demetrio Cañadas Cobos, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Secretario Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Gador

- Vocal: Dª María González Córdoba, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Gojar.

Suplente: Dª María Amanda Pertíñez Hernández, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Secretario Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Algarinejo

- Vocal: Dª María Moriana López, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

Suplente: D. Francisco Luis Martín Oliva, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Vicesecretario del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

- Vocal: D^a Clara Molina Almagro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva.

Suplente: D^a Ana Isabel Rueda Castro, Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

Que todos ellos cuentan con habilitación para ser miembros de tribunal y que en caso que se presente algún aspirante que tenga relación con ellos deberá abstenerse de formar parte del tribunal, de conformidad con artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Cuarto: Notificar la presente resolución a los miembros del tribunal designados para su conocimiento.

Quinto: Ordenar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios, Portal de Transparencia alojados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://montefrio.se-deelectronica.es/info.0>.

Así lo mandó y firma S.S. la Alcaldía, en la fecha de la firma electrónica y por el Secretario para hacer constar que toma razón del mismo a los solos efectos de dar fe pública.

Montefrío, 25 de febrero de 2022.- La Alcaldía, fdo.: Agustín García Moreno; El Secretario acctal., fdo.: Antonio Sánchez Coca.

NÚMERO 714

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Modificación de la RPT para crear puesto vinculado al servicio de cementerio

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente,

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado el día 25 de enero de 2022, entre otros se adoptó entre otros el siguiente acuerdo.

9.- Propuesta de modificación de RPT para crear puestos vinculados al Servicio de Cementerio.

Clasificación de puesto de trabajo

Identificación del puesto

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples en anejos de Fuensanta y Trasmulas, jornada completa

Dotación: 1

PPT Total Global 219

Pinos Puente, 22 de febrero de 2022. ■