

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cobeña 2025-2028 (código número 28101002012015).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cobeña, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 27 de junio de 2025, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 17 de octubre de 2025.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA (MADRID) 2025-2028

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 1.- Ámbito personal y partes concertantes.

1.- El presente Convenio será de aplicación al Personal Laboral del Ayuntamiento de Cobeña.

2.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este convenio:

a) El personal funcionario del Ayuntamiento de Cobeña.

b) Las personas que se hallen realizando prácticas en el Ayuntamiento de Cobeña al amparo de becas/subvenciones concedidas por cualquier Administración no vinculadas por relación laboral con el Ayuntamiento.

c) Los y las estudiantes que se hallen realizando prácticas curriculares al amparo de Convenios de colaboración suscritos entre la Administración Municipal y las distintas instituciones académicas.

d) Los y las profesionales cuya relación con la Administración se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

3.- Este Convenio ha sido negociado y suscrito por la representación del Ayuntamiento de Cobeña y el delegado del personal laboral del Ayuntamiento de Cobeña.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con las excepciones que en el mismo se establezcan.

Sus efectos económicos regirán desde el 1 de enero de 2025 sin perjuicio de lo establecido en cada caso en el articulado de este convenio.

La vigencia del Convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2028, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes.

De no efectuarse denuncia expresa, el Convenio se prorrogará automáticamente por períodos de igual duración.

Artículo 3.- Forma y condiciones de denuncia del Convenio.

La denuncia podrá formularse por cualquiera de las partes firmantes y deberá formalizarse por escrito y materializarse con una antelación mínima de tres meses respecto del vencimiento del plazo inicial o, en su caso, al de vencimiento de la respectiva prórroga, las prórrogas se entenderán por periodos anuales.

En el plazo de un mes a partir de la recepción de la comunicación se constituirá la correspondiente Comisión Negociadora.

Denunciado este Convenio y hasta tanto se logre Convenio expreso sobre otro que lo sustituya, se mantendrá la vigencia de la totalidad de su contenido.

Artículo 4.- Compensación y sustitución.

- 1.- El presente Convenio colectivo forma un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, será considerado globalmente.
- 2.- Si todo el articulado fuese anulado por la jurisdicción contencioso-administrativa, las partes procederán a negociar un nuevo Convenio. Hasta la vigencia del nuevo Convenio se aplicará el anterior. Cuando la anulación fuese parcial se negociará la parte anulada manteniéndose vigente el resto del Convenio, salvo que por las partes firmantes del presente Convenio se acuerde lo contrario.
- 3.- Las condiciones de toda índole pactadas en el presente Convenio compensan y sustituyen a todas las existentes en el Convenio para el personal laboral del Ayuntamiento de Cobeña, cualquiera que sea su naturaleza, origen y denominación.

Artículo 5.- Revisión Salarial.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se actualizarán anualmente, con efectos de 1 de enero, en la cuantía indicada para cada uno de los conceptos retributivos por parte de la Administración General del Estado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, o norma de rango legal que la sustituya. El mismo porcentaje de actualización establecido en las citadas disposiciones legales se aplicará a la revisión de las restantes retribuciones no contempladas en las mismas, con excepción de las que, en su caso, puedan devengarse en concepto de complemento de productividad o pluses en aplicación de lo establecido en este Convenio.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- Dirección y control del trabajo.

- 1.- La organización, dirección y control del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocida a la representación de la parte social.

A tal efecto, el Ayuntamiento, a través de las respectivas Unidades Organizativas, establecerán las medidas de racionalización, mecanización, informatización y distribución del trabajo que resulten aconsejables.

- 2.- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal laboral
- d) La profesionalización y promoción del personal laboral.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

- 3.- En el cumplimiento del deber de trabajar, asumido por el personal laboral municipal, éste prestará al Ayuntamiento la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las

disposiciones legales, el presente Convenio y las órdenes o instrucciones adoptadas por las jefaturas de las Unidades Organizativas en el ejercicio regular de sus facultades de dirección.

En cualquier caso, el personal laboral municipal y el Ayuntamiento se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Artículo 7.- Reorganizaciones y reestructuraciones en el trabajo.

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen una modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal municipal tendrán el siguiente tratamiento:

a) La Administración informará previamente a la Delegación de Personal y a las Secciones Sindicales de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de una Unidad Organizativa o reasignación de efectivos de personal.

b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico de la Unidad Organizativa afectada o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la reasignación de efectivos, la Administración consultará a los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones del trabajo del personal afectado.

c) Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración Municipal negociará, en el marco de la Mesa de Negociación del Personal Laboral, el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o actualización que fueren necesarios.

Artículo 8.- Planes de ordenación de recursos humanos.

1.- Cuando la situación o características particulares de un área o ámbito de los incluidos en este Convenio así lo exija, la Administración, previa negociación con la Comisión Paritaria, podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas para un ámbito determinado.

Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

2.- Los criterios generales en que se basen dichos planes, cuyo contenido se acomodará a lo previsto en el art. 69.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán haber sido objeto de negociación previa en la Mesa de Negociación que corresponda en función del alcance de su ámbito subjetivo de aplicación.

CAPÍTULO III.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 9.- Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo contemplará la totalidad de los puestos, clasificados por Áreas, Servicios o Departamentos, grupos, subgrupos, niveles de complemento de destino y complemento específico, así como las características específicas de los mismos, cuando procedan, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.

Artículo 10.- Registro de Personal.

1.- El Ayuntamiento dispondrá de un Registro General de Personal, en el que se anotarán los actos y resoluciones siguientes:

1. Altas de contratos en plazas, destinos y puestos de trabajo.
2. Ceses en plazas, destinos y puestos de trabajo.
3. Supresión o modificación en las características de los puestos de trabajo ocupados.
4. Cambios de situación administrativa.
5. Adquisición de grados personales y sus modificaciones.
6. Adquisición de especialidades dentro de las Escalas y Subescalas.
7. Pérdidas de la condición de empleado público.
8. Jubilaciones.
9. Prolongaciones de la permanencia en servicio activo.
10. Reconocimientos de trienios.
11. Reconocimientos de servicios previos.
12. Autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.
13. Titulaciones, diplomas y cursos recibidos o impartidos.
14. Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
15. Licencias y permisos que tuvieran repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.
16. Reducciones de jornada.
17. Sentencias firmes relacionadas con su condición de empleado público.

2.- El conjunto de asientos obrantes en el Registro General de Personal relativos a una persona constituirá su expediente personal u hoja de servicios.

3. El Registro General de Personal deberá garantizar que los asientos que conforman un expediente personal se correspondan con la información que le haya sido comunicada para su asiento.

4.- En los expedientes personales no podrán figurar, en ningún caso, datos relativos a la ideología, afiliación sindical, religión y creencias, origen racial, a la salud y a la vida sexual de las personas.

5. Las personas interesadas podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos de carácter personal, previa solicitud por escrito dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV.- JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

SECCIÓN PRIMERA.- JORNADA DE TRABAJO

Artículo 11.- Jornada laboral.

1.- Los días máximos de trabajo efectivo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en años bisiestos) la resultante de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año: 14 festivos, los días asimilados a festivos a los que se refiere el apartado noveno del presente artículo, 22 días de vacaciones y 6 días por asuntos propios.

El resultado así obtenido se multiplicará por el número de horas de promedio diario efectivo que, dentro de los límites establecidos por la legislación estatal, se determine en las instrucciones para la elaboración de los calendarios de trabajo anuales. La cifra resultante será la jornada ordinaria máxima anual aplicable al personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, cuando en la legislación estatal se establezca un intervalo de horas para la determinación del promedio diario efectivo de la jornada laboral

ordinaria y, siempre que el valor más bajo de dicho intervalo sea inferior a la jornada efectiva en vigor en el Ayuntamiento de Cobeña, previo Convenio de la Mesa General de Negociación, se podrá establecer que en las instrucciones para la elaboración de los calendarios de trabajo se tome como referencia el valor inferior de dicho intervalo, siempre que ello resulte conforme a lo establecido en la citada legislación estatal.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, para el cálculo de la jornada ordinaria máxima anual correspondiente a cada trabajador o trabajadora, incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, de los días correspondientes al año natural, se descontarán, además de los días a que se refiere el párrafo primero, los días adicionales de vacaciones y de permiso por asuntos propios que, en función de la antigüedad que tuviere reconocida, le correspondieran en aplicación de la normativa de carácter básico.

2.- A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido por el órgano competente y el correspondiente a los permisos retribuidos, así como a los créditos de horas retribuidas para el desempeño de funciones sindicales.

3.- La distribución de la jornada anual podrá ser irregular, en función de las necesidades de cada Unidad organizativa, si bien deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente, con las particularidades que, en su caso, se contemplen en el presente Convenio. La distribución irregular de la jornada se establecerá en los correspondientes calendarios laborales.

4.- El número de horas ordinarias de trabajo efectivo, excepto en los supuestos expresamente establecidos en el Convenio, no podrá ser superior a 9 diarias, ampliables a 10 mediante Convenio.

5.- Se garantiza un **descanso diario de 30 minutos** por cada jornada completa de trabajo de, al menos, cinco horas y media, los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Para los trabajadores y trabajadoras cuya jornada ordinaria de trabajo, siendo superior a tres horas diarias, no alcance las cinco horas y media, la duración del descanso diario se reducirá proporcionalmente.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, garantizándose en todo momento que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

6.- La **jornada semanal** se distribuirá de la siguiente manera:

6.1.- En los Departamentos de Administración y Recaudación se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9:00 y las 14:00 horas, a excepción de una tarde a la semana (lunes o jueves) que además será horario fijo el comprendido entre las 17:00 y 20:00 horas. Esta tarde a la semana no será recuperable en caso de coincidir la jornada de tarde habitual con el disfrute de permiso por vacaciones, día de libre disposición o cualquier otra licencia retribuida.

La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las siete horas diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario será la comprendida en los tramos horarios siguientes:

- Entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes.
- Entre las 14:00 y las 17:00 de lunes a viernes.

Las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del empleado/a.

En la medida en que las necesidades del servicio lo permitan, en las restantes Unidades Organizativas podrán establecerse formas análogas de distribución flexible de la jornada de trabajo, con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Están excluidos del horario anterior y tendrán jornada laboral especial aquellas Unidades Organizativas en que, por la peculiaridad del trabajo realizado, éste se halle sometido a turnos o labores especiales, como por ejemplo las unidades de Registro y/o Información y otras con atención permanente al público en cualquier nivel. En todo caso, su jornada anual – con excepción de las Unidades de los distintos Servicios Municipales que se determinen – será la misma que en el resto de las Unidades Organizativas del Ayuntamiento. En el momento de fijar estas jornadas laborales especiales se dará audiencia y negociación, en todo caso, a la representación del personal laboral.

Asimismo, se excepcionan los servicios mínimos y otras excepciones impuestas por la naturaleza de los servicios, que tendrán su adecuada compensación, bien económica, bien en forma de descanso.

Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quienes tengan a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrán solicitar que la parte fija del horario se establezca entre las 9:30 y las 14:00, recuperándose los treinta minutos durante la parte flexible del horario.

6.2.- En el resto de los departamentos, la distribución del horario en los calendarios laborales se establecerá previa negociación con la representación del personal laboral.

7.- Para el personal que preste servicios en unidades que tengan una jornada laboral distinta de la jornada general a que se refieren los párrafos anteriores, podrán, de manera excepcional y, previa ponderación razonada del perjuicio causado al personal del servicio y las circunstancias alegadas, establecerse adaptaciones de la jornada de naturaleza análoga a la prevista en el párrafo anterior, siempre que en el solicitante concurra alguna de las circunstancias que en el mismo se señalan.

Las adaptaciones de jornada a que se refieren los apartados precedentes deberán ser autorizadas por el órgano competente en materia de personal, previo informe favorable de la Jefatura de la Unidad Organizativa en que preste servicio el solicitante.

8.- Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días asimilados a festivos y no laborables y, en consecuencia, permanecerán cerrados todos los centros de trabajo, salvo aquellos que por su naturaleza requieran la prestación del servicio (Policía Local).

Cuando los días 24 o 31 de diciembre coincidan con sábado o domingo, o con un día programado como descanso en el calendario del personal, los trabajadores que presten servicio serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes, cuyo disfrute se someterá a lo establecido para los días de libre disposición.

El personal cuya relación de servicios vaya a prolongarse más allá del 31 de diciembre de cada año, podrán disfrutar de esta compensación con anterioridad a dichas fechas.

9.- Cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincida con sábado, domingo o día no laborable, serán compensados con los días equivalentes, cuyo disfrute se someterá igualmente a lo establecido para los días de libre disposición.

Idéntico tratamiento se dispensará para el personal que preste servicio en Unidades Organizativas en que el descanso semanal no coincida con fin de semana, cuando alguno de los festivos señalados en el calendario laboral coincida con un día de descanso.

Esta compensación no se aplicará en aquellas unidades cuyo cuadrante anual ya recoja las citadas festividades.

Artículo 12.- Jornada de verano, semana santa y periodos navideños.

Durante la vigencia del presente convenio, en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, Semana Santa, así como las dos semanas coincidentes con Nochebuena/Navidad y Nochevieja/Año Nuevo, respectivamente, los departamentos de Administración y Recaudación prestarán su servicio en jornada intensiva, permaneciendo cerrados dichos departamentos en horario de tarde.

Durante el periodo veraniego el personal adscrito al Dpto. de Servicios Múltiples adelantará el horario de entrada y salida en una hora para evitar las horas más calurosas del día. La concreción de este periodo se negociará cada año con la representación sindical en función de las condiciones meteorológicas.

En el caso del Polideportivo, la modificación del horario se aplicará a todos excepto a uno de ellos, que tendrá que mantener el horario habitual para cubrir los servicios prestados. Se rotará equitativamente entre los trabajadores del citado departamento para cubrir este horario.

Artículo 13.- Dispensa del horario.

El personal que desempeñe puestos de trabajo que tengan encomendadas funciones que requieran una libertad de movimientos incompatible con la permanencia constante en su puesto de trabajo, podrá ser dispensado por el órgano competente en materia de personal, a propuesta de la Jefatura de la Unidad Organizativa a la que se halle adscrito su puesto de trabajo, del cumplimiento de la distribución ordinaria del horario establecida en el calendario laboral aplicable a dicha Unidad Organizativa.

La dispensa del horario a que se refiere el presente artículo no podrá suponer, en ningún caso, que el tiempo de trabajo efectivo del personal afectado sea inferior al establecido en el calendario laboral que resulte aplicable.

Artículo 14.- Servicios permanentes y jornada continuada.

Los servicios que requieran atención permanente o sin interrupción durante las veinticuatro horas del día serán cubiertos por turnos de personal.

Las Unidades Organizativas en las cuales existan tareas que hayan de ser desempeñadas en horario nocturno, acomodarán su organización de tal manera que el personal adscrito a ellas se turne en el desempeño de las mismas por períodos de una semana, excepto que sean desempeñadas, en todo o en parte, por el personal que voluntariamente desee permanecer por tiempo indefinido en esa situación.

A esos efectos, se considerará horario nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 7:00 horas del día inmediato posterior, y se entiende como turno de noche aquél en el que una parte no inferior a tres horas de la jornada ordinaria de trabajo diario se incluya dentro de dicho tramo horario.

Los servicios que requieran atención en horario de mañana y tarde serán desempeñados alternativamente por el personal adscrito a los mismos, salvo que sean desempeñados, en todo o en parte, por el personal que voluntariamente desee permanecer por tiempo indefinido en esa situación. En estos supuestos la jornada se considera normal, con independencia del horario que se preste.

A los efectos de la adscripción voluntaria a los turnos de tarde o noche, deberán tenerse en cuenta, en todo caso, las necesidades organizativas del servicio, de manera que el número de personas adscritas voluntariamente se acomode al número de efectivos que, en cada momento, se requiera que hayan de prestar servicio en dichos turnos. A tal fin, cada Unidad organizativa establecerá criterios objetivos para determinar la preferencia en la resolución de las solicitudes de adscripción, cuando éstas excedan en número de las necesidades del servicio. En estos criterios, que deberán ser públicos, se incluirán, entre otros, las necesidades de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, debidamente acreditadas y la protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras. La resolución que se adopte en aplicación de dichos criterios deberá ser, asimismo, pública.

Artículo 15.- Reducciones de jornada.

1.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad que, conforme a la normativa general de la Seguridad Social les permita acceder a la jubilación ordinaria, podrá solicitar, previo informe favorable de la Jefatura de la Unidad Organizativa en la que preste servicio, que por el órgano competente en materia de Recursos Humanos se les reconozca una reducción de su jornada de trabajo de hasta un 50%, con disminución proporcional de sus retribuciones.

Análoga reducción de jornada podrá ser solicitada por las personas que lo precisen, por hallarse incursas en un proceso de recuperación por razón de enfermedad. En este caso, la reducción de jornada podrá acordarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, previo informe favorable de la persona titular de la Unidad Organizativa en la que la persona solicitante preste servicios, y se mantendrá, como máximo por el tiempo necesario para su completa recuperación.

2.- Igualmente se reconoce el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de familiares en primer grado, por consanguinidad o afinidad, por razón 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. No obstante, lo anterior, esta reducción se podrá acumular por jornadas completas y hasta un máximo de quince días naturales consecutivos, si las necesidades del servicio así lo permiten y previa solicitud de la persona interesada.

El carácter de "muy grave" de la enfermedad, se determinará mediante informe médico de los profesionales del Servicio Público de Salud, en el que así conste de forma expresa.

Esta reducción sólo podrá solicitarse una sola vez por cada hecho causante y en todo caso se interrumpirá en caso de desaparición de las causas que dieron motivo a la misma.

3.- El personal que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo alguna persona menor de doce años o una persona discapacitada física, psíquica o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho quienes tengan la guarda 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 no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso previsto en este apartado corresponderá a la persona solicitante, dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la Administración podrá modificar la franja horaria solicitada cuando, por concurrir diversas solicitudes u otros motivos el servicio público pudiera verse afectado.

Cuando concurren varias solicitudes de personas integrantes de la misma unidad familiar que presten servicios en esta Administración, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

La persona a la que se haya concedido la reducción de jornada deberá avisar al órgano competente en materia de recursos humanos con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La concesión de la reducción de la jornada por razón de la guarda legal será incompatible con el ejercicio de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

El mismo beneficio se reconocerá a los empleados y empleadas que, aun no teniendo la guarda legal, acrediten tener a su cargo y cuidado directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que padezca de un grado de discapacidad declarado o reconocido por la Gerencia de Servicios Sociales superior al 65%, que precise de la ayuda de una tercera persona y que no realice actividad retribuida alguna.

4.- El padre, la madre, la persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, sin disminución de sus retribuciones íntegras, en los términos previstos en la legislación general en materia de Seguridad Social, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 25 años.

Se considerará asimismo como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o el cuidado del o de la menor en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por el cáncer o por la enfermedad grave, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente.

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 previstas en el párrafo anterior, el disfrute de la reducción de jornada sin disminución de retribuciones se condicionará a 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 caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente presten servicio en la misma Unidad organizativa, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

La reducción de jornada se concederá por un periodo inicial de un mes, prorrogable por periodos de dos meses cuando subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente del menor, que se acreditará mediante declaración del facultativo del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente, responsable de la asistencia médica del o de la menor, y, como máximo, hasta que cumpla los 25 años.

Cuando la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del o de la menor, según se acredite en la declaración médica emitida al efecto, sea inferior a dos meses, la reducción se concederá por el periodo concreto que conste en el informe.

Con carácter general, la reducción de jornada deberá disfrutarse de forma diaria en las primeras y/o últimas horas dentro del horario que tenga establecido el personal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

A su vez, con la finalidad de asegurar que el permiso proteja de forma efectiva las necesidades que se tratan de satisfacer con su concesión, y siempre que resulte compatible con el funcionamiento correcto de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas durante el tiempo que resulte estrictamente necesario.

En particular, se autorizará la acumulación en aquellos supuestos en los que resulte preciso para dar respuesta a las necesidades a las que se trata de dar cobertura con este permiso, tales como: las fases críticas de la enfermedad grave o cáncer que, de acuerdo con los informes

correspondientes, requieran de una presencia más intensa del padre, la madre, la persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, o en aquellos supuestos en los que en razón de la distancia entre el centro de trabajo y el centro hospitalario no resulte viable una reducción de jornada. Asimismo, se autorizará en aquellos casos en que la reducción de jornada concedida haga inviable para las necesidades del normal funcionamiento del servicio su disfrute fraccionado.

A los efectos del reconocimiento de esta reducción de jornada, tendrán la consideración de enfermedades graves las incluidas en el listado que figura en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, sin perjuicio de lo establecido en su disposición final tercera sobre la incorporación de nuevas enfermedades graves a dicho Anexo.

Artículo 16.- Reducciones de jornada para la protección del personal víctima de violencia de género.

1.- 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, previa solicitud que será resuelta por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

Si la reducción de jornada solicitada fuese igual o menor a un 33% de la jornada ordinaria, la trabajadora continuará percibiendo sus retribuciones íntegras.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer podrán solicitar, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, 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.

3.- La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

Las reducciones de jornada concedidas al amparo de lo previsto en el presente artículo se mantendrán por el tiempo que resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se hayan concedido.

Artículo 17.- Reducciones de jornada para la protección del personal que tenga la condición de víctima de la actividad terrorista.

1.- El personal que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, sus cónyuges o personas con análoga relación de afectividad con quienes convivan, y los hijos o hijas de las personas heridas y fallecidas, que ostenten la condición de víctimas del terrorismo tendrán los mismos derechos reconocidos en el apartado precedente a las víctimas de violencia de género.

2.- La condición de víctima del terrorismo se acreditará, conforme dispone la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, mediante reconocimiento por resolución administrativa del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

Las reducciones de jornada concedidas al amparo de lo previsto en el presente artículo se mantendrán por el tiempo que resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se hayan concedido.

Artículo 18.- Adaptación y distribución de la jornada de trabajo.

El personal tiene derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Asimismo, tendrán ese derecho aquellas que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

En la negociación colectiva se podrán establecer, con respeto a lo dispuesto en este apartado, los términos de su ejercicio, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. En su ausencia, la empresa, ante la solicitud de la persona trabajadora, abrirá un proceso de negociación con esta que tendrá que desarrollarse con la máxima celeridad y, en todo caso, durante un periodo máximo de quince días, presumiéndose su concesión si no concurre oposición motivada expresa en este plazo.

Finalizado el proceso de negociación, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición. En caso contrario, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. Cuando se plantee una propuesta alternativa o se deniegue la petición, se motivarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a regresar a la situación anterior a la adaptación una vez concluido el período acordado o previsto o cuando decaigan las causas que motivaron la solicitud.

En el resto de los supuestos, de concurrir un cambio de circunstancias que así lo justifique, la empresa sólo podrá denegar el regreso solicitado cuando existan razones objetivas motivadas para ello.

Artículo 19.- Otras medidas de flexibilidad.

1. Ausencia por causas de fuerza mayor (no recuperable)

El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

El personal tendrá derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

Este derecho podrá disfrutarse por horas o jornadas completas, hasta un máximo de 28 horas o 4 jornadas, respectivamente.

2. Bolsa horas libre disposición (recuperable)

1.- El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio disfrutará de una bolsa de horas de libre disposición equivalente a un 1,5% de la jornada anual de cada empleado o empleada, individualmente considerados, cuyo objeto es favorecer la conciliación de su vida personal, laboral y familiar.

2.- La bolsa de horas podrá aplicarse para los supuestos siguientes:

a) Cuidado de hijos/as menores de edad, ya lo sean por nacimiento o adopción, así como en los casos de guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:

En los meses en los que el calendario escolar aprobado por la Comunidad de Madrid se recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos o hijas con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de estas horas para ausentarse en dichos días no lectivos.

Podrá utilizarse, asimismo, la bolsa de horas, para atender al cuidado de hijos o hijas menores de 12 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, afectados por enfermedades que, por su carácter leve o moderado, no generen el derecho al permiso por cuidado de hijo afectado por cáncer u otra enfermedad grave, hasta un máximo anual de treinta horas consecutivas.

b) Cuidado y atención de personas mayores o con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) Enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso establecido al efecto, siempre que continúe subsistiendo el hecho causante.

3. La utilización de las horas con cargo a la bolsa tendrá carácter recuperable.

4.- En todo caso, las horas disfrutadas, una vez recuperadas no se volverán a incorporar al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se disponga durante cada ejercicio.

5.- El personal interesado en hacer uso de la bolsa de horas deberá solicitarlo de manera expresa, indicando la causa que motiva su solicitud, así como los períodos y forma en que desean ejercer dicho derecho.

A su solicitud deberán acompañar asimismo la documentación justificativa de la circunstancia alegada.

La utilización de la bolsa de horas se condicionará, en todo caso, a las necesidades del servicio, a cuyo efecto, toda solicitud deberá venir acompañada de un informe emitido por el titular de la Unidad organizativa en la que preste servicio el trabajador o trabajadora solicitante.

En caso de ser desfavorable, el informe a que se refiere el apartado precedente deberá estar debidamente motivado.

A la vista de la solicitud, así como del informe del titular de la Unidad Organizativa a la que se halle adscrita la persona solicitante, el órgano competente en materia de Recursos Humanos resolverá, autorizando o denegando la solicitud.

En caso de que se autorice la solicitud, la resolución determinará, asimismo, las condiciones de uso de la bolsa de horas.

6.- Cuando en una misma unidad organizativa se solicite el uso de la bolsa de horas por varios empleados simultáneamente, coincidiendo los períodos solicitados para su disfrute, el titular de la Unidad Organizativa a la que se hallen adscritas las personas solicitantes podrá establecer limitaciones para su uso, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, debidamente acreditadas. En este caso, se establecerá un sistema rotatorio, en cuya virtud tendrán preferencia aquellos trabajadores y trabajadoras que soliciten hacer uso de la bolsa para alguno de los supuestos contemplados en la letra b) o en el segundo inciso de la letra a).

De concurrir varias solicitudes en que se dé alguna de estas circunstancias, o, en caso de no concurrir ninguna, la preferencia entre ellas se determinará en función de los períodos disfrutados con anterioridad, gozando de preferencia quienes no hayan hecho uso de la bolsa de horas durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.

7.- Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, salvo durante los periodos de julio a septiembre por coincidencia con el disfrute de las vacaciones del resto de personal.

En este caso, el titular de la Unidad organizativa a que se halle adscrita la persona solicitante, a la hora de emitir el informe a que se refiere el punto 5 de este artículo ponderará debidamente el equilibrio entre las necesidades del servicio y las circunstancias concurrentes en la solicitud, pudiendo, en su caso, proponer el disfrute de forma no acumulada de las horas solicitadas. En este caso, la propuesta será trasladada a la persona solicitante que podrá aceptarla, mostrando su conformidad con la modificación propuesta o bien desistir de su solicitud. En ambos casos, tanto la aceptación como el desistimiento deberán manifestarse de manera expresa por la persona interesada.

8.- Las horas disfrutadas deberán recuperarse necesariamente dentro de los días laborables comprendidos dentro del período de tres meses siguientes a su empleo.

La forma de recuperación de las horas utilizadas se determinará, en cada caso concreto, por la persona responsable de la Unidad Organizativa en que preste servicios el empleado/a que haya hecho uso de las mismas.

Artículo 20.- Comunicación de las ausencias.

1.- Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán la comunicación, lo

antes posible, a la jefatura o responsable de la Unidad organizativa correspondiente, así como al Departamento de Recursos Humanos, además de su ulterior justificación acreditativa, si procede.

Para dicha comunicación, se utilizarán, preferentemente, medios telemáticos, como el correo electrónico.

A los efectos de lo establecido en este artículo, el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio podrá ausentarse de su puesto de trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal, hasta tres días. La justificación de la ausencia se realizará, en estos casos, mediante la presentación del correspondiente justificante en el que se indica la fecha y hora en la que el trabajador o trabajadora acudió a la consulta y, en su caso, la necesidad de un reposo, expedido por facultativo del Sistema Nacional de Salud. La presentación podrá hacerse de manera presencial o bien de manera telemática, adjuntando el documento justificativo al correo electrónico de la jefatura o responsable de la Unidad organizativa, así como al Departamento de Recursos Humanos.

2.- Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención primaria, los servicios de salud o de atención en materia de violencia de género competentes, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la empleada a la jefatura o responsable de la Unidad organizativa correspondiente con la mayor brevedad posible.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del personal dará lugar a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Artículo 21.- Absentismo.

La Administración potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción, entre otras, de medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando en su caso las medidas que sean procedentes para su reducción, procediendo cuando así corresponda, al descuento de retribuciones relativo al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad. Todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran corresponder, de acuerdo con lo previsto en el presente convenio.

De las medidas que se tomen para reducir el absentismo la Administración informará puntualmente a Delegación de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 22.- Servicios Extraordinarios.

1.- El órgano competente en materia de recursos humanos podrá autorizar, previa solicitud por escrito y debidamente motivada de la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, que deberá contar con la conformidad de la Concejalía a la que dicha Unidad este adscrita, la realización de servicios extraordinarios por celebración de Fiestas Patronales, Navideñas o con motivo de fenómenos atmosféricos adversos fuera de la jornada ordinaria de trabajo. La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo cuando se trate de trabajos extraordinarios motivados por causa de fuerza mayor.

2.- La realización de servicios extraordinarios se compensará mediante el pago de una gratificación compensatoria, en las cuantías siguientes:

- Hora extraordinaria normal: valor hora ordinaria incrementada en un 10%
- Resto horas extraordinaria (festivas, nocturnas, festivas y nocturnas): valor hora ordinaria incrementada en un 75%

*Hora ordinaria= salario bruto anual del puesto/horas jornada laboral anual.

En casos especiales de realización de trabajos concretos y específicos de naturaleza extraordinaria, podrán valorarse otros elementos objetivos siempre que sean cuantificables y documentalmente constatados.

3.- Cuando el personal sea requerido por la autoridad judicial para asistir a un juicio y su presencia en el juzgado no coincida con su turno de trabajo se abonará la cantidad de 150 euros. Cuando el juicio no se desarrolle en los Juzgados de Torrejón de Ardoz se deberán abonar además los gastos correspondientes al desplazamiento, tomando como punto de partida el domicilio habitual del trabajador.

Lo dispuesto en el presente apartado será de aplicación, asimismo, al personal adscrito a otras Unidades Organizativas, en aquellos casos en que deba asistir a juicios, diligencias judiciales o reconocimientos forenses, siempre que éstos no coincidan con su horario de trabajo o se halle disfrutando de un día de descanso o permiso retribuido en la fecha señalada para la comparecencia.

A petición del trabajador, estas compensaciones puedan ser percibidas en tiempo libre, siempre que no perjudique el normal funcionamiento del servicio ni al resto de trabajadores, con una jornada libre por cada asistencia a juicio. Estos días serán solicitados de lunes a viernes, de la misma forma que se asiste a los juicios de lunes a viernes.

4.- Todos los trabajadores de los departamentos de Servicios Múltiples y Polideportivo deberán prestar, de forma rotativa, atención continuada consistente en plena disponibilidad fuera de su horario de trabajo percibiendo la cantidad de 150 euros por cada semana (de lunes a domingo). Este personal será localizado telefónicamente en caso de necesitar sus servicios por causas excepcionales y no previsibles. Se desplazarán a solucionar la incidencia correspondiente por sus propios medios en un tiempo máximo de 1 hora. En el caso del personal del polideportivo, deberán prestar atención telefónica a los trabajadores de la empresa externa, para ayudarles a solucionar problemas e imprevistos relativos a sus funciones, que no requieran de desplazamiento. Además de este complemento, percibirán el importe correspondiente a las horas extraordinarias que dediquen a dar solución a la incidencia. Todos los trabajadores de los citados departamentos tendrán esta disponibilidad al menos una vez al mes.

Este apartado no se aplicará a aquellos trabajadores que tengan incluida la disponibilidad en la RPT.

5.- En el supuesto de compensación de los trabajos extraordinarios fuera de jornada con tiempo de descanso, se realizará a razón de 1,5 horas por hora realizada. Dicho tiempo de descanso se disfrutará previo acuerdo entre la empresa y el personal afectado.

En todo caso, la Administración tratará de reducir la realización de servicios extraordinarios.

Artículo 23.- Descanso semanal y festivos.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a un descanso mínimo semanal retribuido de día y medio ininterrumpido, respetando en todo caso los dos días de descanso en las Unidades Organizativas que los tienen establecidos.

Las fiestas nacionales, autonómicas y locales serán las que consten en la normativa reguladora de esta materia y que se incluirán en los calendarios de trabajo.

A todos los efectos se considerará día festivo aquel cuya fecha coincida con sábado o domingo o con las señaladas en el calendario laboral como día festivo nacional, autonómico o local.

SECCIÓN SEGUNDA. VACACIONES**Artículo 24.- Vacaciones.****1. Duración de las vacaciones anuales.**

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural completo de servicio, de 22 días hábiles de vacaciones, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.

A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo en aquellas Unidades Organizativas en que el descanso semanal del personal no coincida con fin de semana, en cuyo caso se considerarán como inhábiles a efectos del cómputo los días de descanso comprendidos dentro del período de vacaciones solicitado, todo ello sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En todo caso, las vacaciones deberán iniciarse en un día hábil. Cuando por este motivo sea necesario realizar ajustes en la jornada anual para el personal, se le compensará el exceso de horas trabajadas sobre el cómputo anual que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los empleados públicos que hayan completado los años de servicio que se indican, tendrán los siguientes días de vacaciones, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor, en función del tiempo de servicios prestados:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

El disfrute de estos días adicionales se podrá hacer efectivo, en los términos establecidos en el apartado siguiente, a partir del primer día natural del año en que se cumpla el período de años de servicio correspondiente.

2. Régimen de disfrute.

a) El personal municipal tendrá derecho a elegir el período de disfrute de sus vacaciones anuales, procurándose concentrar dichos períodos dentro de los meses estivales, de manera que se garantice que, siempre que así lo soliciten y las necesidades del servicio lo permitan, las vacaciones puedan disfrutarse durante los meses de julio a septiembre.

Las vacaciones podrán disfrutarse, a elección del trabajador/a, ininterrumpidamente o bien en períodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

b) En el caso de disfrute fraccionado, los veintidós días laborables podrán distribuirse libremente por el interesado o la interesada.

En todo caso entre un período de vacaciones y el inmediato posterior podrá exigirse, por parte de las Jefaturas de las Unidades Organizativas que así lo establezcan, que transcurran al menos siete días naturales, con independencia de la posible acumulación a alguno de los períodos vacacionales de los días de libre disposición.

c) Asimismo, con subordinación, en todo caso, a las necesidades del servicio, valoradas por la Jefatura de la correspondiente Unidad Organizativa, el personal podrá acumular a las vacaciones cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de estos no se disponga, expresamente, otra cosa. En este supuesto, la posible denegación de los días de libre disposición por necesidades del servicio deberá comunicarse al interesado o interesada.

d) El personal podrá disfrutar el período o períodos de vacación anual a continuación de la licencia por maternidad y paternidad, estando sujeto en este caso a la previa solicitud con 20 días de antelación.

3. Supuestos de inactividad estacional.

Cuando cierren las instalaciones o centros de trabajo, debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

4. Otros supuestos.

Previa audiencia de Delegación de Personal y Secciones Sindicales, para aquellos servicios, oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento u otras características especiales derivadas de su peculiar naturaleza o funciones, así lo requieran, se podrán establecer las adaptaciones oportunas del régimen de disfrute de las vacaciones, así como las compensaciones que en su caso procedan.

5.- Criterios para el establecimiento del calendario de vacaciones.

I) Se procurará que la distribución de turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal destinado en la Unidad.

II) De no llegarse a ningún acuerdo, se establecerá un sistema rotatorio, en cuya virtud tendrán preferencia aquellos trabajadores que justifiquen la necesidad de disfrute en el período solicitado, por circunstancias derivadas de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. En caso de coincidir dichas circunstancias en varias personas, la preferencia entre ellas se determinará en función de los períodos disfrutados en años precedentes. No obstante, en caso de disfrute fraccionado, sólo podrá aplicarse esta preferencia a uno de los períodos de disfrute.

III) La asignación de los turnos de vacaciones deberá garantizar, en todo caso, el normal funcionamiento del servicio.

6.- Interrupción y cambio de fecha.

a) Cuando el período de vacaciones fijado, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o la lactancia natural o con el disfrute de permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones, en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que, por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

b) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

c) Los períodos vacacionales solicitados y asignados, podrán modificarse, siempre que ello no cause perjuicio al funcionamiento de la Unidad Organizativa, circunstancia que deberá ser valorada por la Jefatura de la misma. En este caso, la solicitud del nuevo período deberá efectuarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio de su disfrute, debiendo resolver la Administración con una antelación mínima de dos días hábiles a dicha fecha. Transcurrido dicho plazo sin que hubiese recaído resolución expresa, la solicitud deberá entenderse estimada por silencio administrativo.

7.- Plazo de solicitud de vacaciones y plazo de resolución de las mismas.

Los trabajadores/as solicitarán las vacaciones anuales antes del día 30 de abril y serán resueltas en un plazo máximo de un mes.

Aquellas solicitudes cuyo disfrute sea previo a la fecha anterior o correspondan a días pendientes de disfrutar tras la fijación del calendario anual de vacaciones deberán formalizarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio de su disfrute, debiendo resolver la Administración con una antelación mínima de dos días hábiles a dicha fecha. Transcurrido dicho plazo sin que hubiese recaído resolución expresa, la solicitud deberá entenderse estimada por silencio administrativo.

8.- Suspensión por concurrencia con otros permisos.

En caso de que alguno de los permisos enumerados en el artículo 31.a del presente convenio concurriese durante el período en que el personal afectado se hallase disfrutando de las vacaciones anuales, éstas se suspenderán durante los días que correspondan al permiso concurrente, reanudándose el disfrute de los días que restaran del a partir del día siguiente al de la finalización del permiso de que se trate.

SECCIÓN TERCERA.- LICENCIAS Y PERMISOS**Artículo 25.- Licencia por enfermedad.**

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la comunicación del inicio de la incapacidad temporal a la jefatura o responsable de la Unidad organizativa correspondiente, así como al Departamento de Recursos Humanos, en los términos establecidos en la normativa de

Seguridad Social que le sea de aplicación, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de Seguridad Social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia, de conformidad con lo previsto en el art. 21 de este convenio.

Artículo 26.- Licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural en los mismos términos y condiciones que las previstas para la licencia por enfermedad, cuando concurra la circunstancia a que se refiere el número 4 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 27.- Normas comunes a estas licencias.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias determinadas en los artículos precedentes, así como la duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica de aplicación.

Artículo 28.- Licencia por asuntos propios.

1.- Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse licencias por asuntos propios, a los empleados/as que hayan cumplido, al menos, dos años de servicio efectivo. La denegación, que sólo podrá basarse en necesidades del servicio, deberá comunicarse a la persona interesada mediante resolución motivada.

Estas licencias no podrán tener una duración acumulada superior a tres meses cada dos años, ni inferior a cinco días hábiles, sin que, a estos efectos, sea preciso que los días sean consecutivos.

A efectos de computar el límite de los dos años, se tomará en consideración el tiempo realmente trabajado a partir del ingreso como empleado municipal, considerándose como tal el tiempo de permanencia en situación de Incapacidad Temporal, baja por Maternidad y excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género.

2. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad, manteniéndose el alta a efectos de cotizaciones sociales, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 29.- Licencia por estudios.

1.- Podrán concederse licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable de la persona titular de la Unidad organizativa a la que esté adscrita la persona interesada.

A los efectos de la concesión de esta licencia, se entenderá por materias directamente relacionadas con la función pública aquellas que guarden relación directa con las funciones y actividades del puesto de trabajo desempeñado.

A estos supuestos se equipará la realización de estudios reglados, que tengan por objeto la adquisición de la formación necesaria para poder optar a otros puestos de trabajo, incluidos

dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, mediante promoción interna o a través de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo que se convoquen.

2. Estas licencias tendrán una duración máxima de doce meses y al término de la misma, la persona beneficiaria deberá presentar ante la Concejalía competente en materia de Recursos Humanos una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

3.- Durante estas licencias no se tendrá derecho a percibir retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad, manteniéndose el alta a efectos de cotizaciones sociales, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 30.- Permisos de carácter general.

Se concederán permisos, con derecho a la totalidad de las retribuciones, salvo en los supuestos de incompatibilidad legalmente establecidos, previo aviso cuando fuera posible y posterior justificación acreditativa, por alguno de los motivos siguientes y por el tiempo que se indica:

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

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

El disfrute de este permiso, en los casos de hospitalización o enfermedad grave, podrá llevarse a cabo de manera fraccionada, siempre que el hecho causante subsista durante las fechas solicitadas.

En el caso de que se produzca el fallecimiento del familiar durante el permiso por hospitalización, accidente o enfermedad grave, éste comenzará a partir del día siguiente al hecho causante.

Si el día del fallecimiento del familiar el trabajador no acude a su puesto de trabajo, el permiso comenzará el día del hecho causante. Si, por el contrario, el hecho causante tiene lugar una vez finalizada la jornada laboral del trabajador, el permiso comenzará a partir del día siguiente al fallecimiento.

Se concederá, asimismo, permiso por el fallecimiento de un pariente en tercer grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, la duración del permiso será de un día natural coincidente con el día del fallecimiento o inhumación. Si el hecho causante se produce fuera de la Comunidad de Madrid, este permiso será de dos días.

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos, se atenderá, entre otros, a los siguientes criterios:

– Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.

- Intervención quirúrgica, con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión, incluida la que no conlleve hospitalización, siempre que, en este último caso, precise de reposo domiciliario.
- Hospitalización.

A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la del puesto de trabajo donde preste sus servicios el trabajador/a.

b) Por traslado de domicilio, un día. Se justificará mediante la presentación del certificado de empadronamiento en el nuevo domicilio.

c) 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.

Con carácter general se entenderá por deber inexcusable de carácter público o personal, entre otros, los siguientes:

- La asistencia a Notarios, Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- El desempeño de la función de jurado.
- La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del pleno y de las comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.
- La asistencia a reuniones o actos por aquellos empleados públicos que ostenten un cargo electivo en Colegios Profesionales.
- La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- La participación en procesos electorales como Presidente o Vocal en las mesas electorales, y los que acrediten su condición de Interventores o Personal Colaborador designado por el Ayuntamiento, tienen derecho a un permiso retribuido equivalente a una jornada completa, si no disfrutaban en tal fecha del descanso semanal o si el proceso tiene lugar en un día hábil, y a una reducción de su jornada de trabajo de 5 horas el día inmediatamente posterior.

Con carácter general se entenderá por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre otros, los siguientes:

- Los de asistencia a tutorías o reuniones en los centros educativos de los descendientes menores de edad, por el tiempo indispensable.

- Los de asistencia, por necesidades propias o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que se acredite, tanto la asistencia efectiva como la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Para el personal que preste servicios en turno de noche, cuando dentro de las cuatro horas siguientes a la finalización de su jornada de trabajo deba someterse a pruebas diagnósticas que requieran de una preparación previa por parte del paciente, o a tratamientos que se hayan de administrar en las dependencias del centro médico u hospitalario, este permiso consistirá en la autorización para retirarse del servicio cuatro horas antes de la finalización de su jornada.

- Los de asistencia, por parte de los trabajadores/as que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

- Donación de sangre. En este caso, la duración máxima del permiso será de tres horas por cada vez que se solicite.

- El de asistencia al acto de celebración del matrimonio, para los trabajadores/as que contraigan matrimonio, cuando la fecha señalada para la celebración del mismo tenga la consideración de día laborable según su calendario laboral. En este caso, el permiso se concederá por el día de celebración de la ceremonia.

- El de asistencia al matrimonio de padres, madres, hijos, hijas, hermanos, hermanas, nietos o nietas, por consanguinidad o afinidad. En este caso el permiso tendrá una duración de un día natural coincidente con hecho causante, si se produce fuera de la provincia el permiso será de dos días.

- La realización de las gestiones y trámites necesarios para la preparación de la jubilación, a cuyo efecto, los empleados/as que vayan a acceder a la jubilación sin haber alcanzado los veinticinco años de antigüedad en la Administración municipal, dispondrán de dos días hábiles consecutivos de permiso, que deberán disfrutar por una sola vez, en el año en que vayan a acceder a la jubilación.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.

Para el personal que preste servicios en turno de noche, siempre que le corresponda trabajar la noche inmediatamente anterior a la fecha prevista para la realización del examen o prueba selectiva, el permiso se hará efectivo en dicha jornada de trabajo.

f) En cada año natural completo de servicio activo, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, se concederán seis días hábiles de permiso por asuntos particulares, incrementándose, en su caso, en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, y en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan, incluidos los días adicionales por antigüedad, en proporción al tiempo trabajado.

La solicitud de este permiso se realizará con al menos dos días hábiles de antelación respecto a la fecha para la que se solicita.

La concesión o denegación deberá realizarse con al menos 24 horas de antelación respecto a la fecha solicitada. La denegación, que sólo podrá basarse en necesidades del servicio, deberá comunicarse a la persona interesada de forma motivada.

En casos excepcionales, podrán no tenerse en cuenta los plazos anteriores, en cuyo caso deberá ser la persona solicitante la que deba interesarse por la concesión o denegación del permiso solicitado.

En ausencia de resolución expresa dentro de dicho plazo, la solicitud se entenderá concedida.

Solo por causas excepcionales, debidamente acreditadas, podrá solicitarse la concesión de este permiso sin tener en cuenta los plazos señalados.

g) Por razón de matrimonio los trabajadores/as municipales tendrán derecho a un permiso de quince días naturales ininterrumpidos.

h) El personal municipal que cumpla 25 años de antigüedad en la Administración Pública podrá disfrutar cinco días adicionales de permiso. Estos días habrán de disfrutarse consecutivamente y por una sola vez. Este apartado será de aplicación con carácter retroactivo a todos aquellos empleados que a la fecha de aprobación de este convenio cumplan ya con esa antigüedad y se encuentren en situación de activos.

i) Para la asistencia a cursos, congresos y jornadas profesionales relacionados con su trabajo o que tengan por objeto la adquisición de conocimientos necesarios para la promoción profesional, a los que no se acuda por decisión de la Corporación, cuando los cursos se celebren dentro de la jornada laboral, hasta un máximo de 100 horas al año, previa autorización por parte de la Alcaldía, debiendo justificar el programa y la asistencia.

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, para el personal que preste servicio en dependencias administrativas, la jornada laboral comprenderá, tanto la parte fija o estable del horario de trabajo, como la parte variable o flexible comprendida entre las 7:00 y las 17:00.

Para el personal que preste servicio en el turno de noche, siempre que le corresponda trabajar la noche inmediatamente anterior a la fecha prevista para el desarrollo del curso y que el comienzo de éste se produzca dentro de las cuatro horas siguientes a la finalización de su

jornada, este permiso consistirá en la autorización para retirarse del servicio cuatro horas antes de la finalización de su jornada con cargo al crédito horario de formación.

Cuando los cursos se celebren fuera del horario laboral que, en cada caso corresponda, éste tendrá derecho, durante el tiempo de su duración, a una hora y treinta minutos diarios de ausencia del trabajo con cargo al crédito horario de formación, que se aplicarán en la parte inicial o en la parte final de su jornada, dependiendo de si el inicio de ésta se produce antes o después de la hora señalada para el comienzo del curso.

En los supuestos de formación a distancia o tele formación, las correspondientes convocatorias establecerán la equivalencia en horas lectivas, así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

La determinación de la relación que el curso, congreso y/o jornada profesional tienen con el trabajo de la persona interesada o con su promoción profesional se llevará a cabo por la Administración Municipal a la vista de la documentación presentada al efecto.

Solo dará derecho al disfrute de este permiso la asistencia a cursos convocados por el Ayuntamiento de Cobeña, el Instituto Nacional de Administración Pública y otros institutos u organismos análogos de carácter público o por las Organizaciones Sindicales, en el marco del acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

j) Para la preparación de pruebas selectivas para la provisión definitiva de puestos de trabajo mediante promoción interna o mediante turno libre, siempre que, en este último caso, se trate de convocatorias efectuadas por el Ayuntamiento de Cobeña, hasta dos días hábiles por cada proceso selectivo en el que se tome parte.

Este permiso solo podrá solicitarse una vez que se haya publicado la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo por las personas que figuren incluidas en la misma y su disfrute se condicionará a la efectiva participación, al menos, en la primera prueba selectiva del proceso.

La participación en las pruebas se acreditará mediante la presentación de certificado de asistencia emitido por el Tribunal de Selección correspondiente.

En caso de no aportar dicha certificación de asistencia, salvo que la falta de asistencia a las pruebas obedezca a causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los días de permiso disfrutados por este concepto se considerarán asimilados a días de permiso por asuntos particulares, detrayéndose del total de días de permiso por esta causa que le restasen por disfrutar a la persona incurso en dicha circunstancia en el año correspondiente.

Artículo 31.- Normas comunes.

Todos los permisos a que se refiere el artículo precedente comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

a) Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para la persona interesada por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.

b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro del período solicitado.

c) Que el día de producirse el hecho causante tuviera la condición de no laborable para la persona interesada, en cuyo caso, el disfrute del permiso, cuando no venga señalado en días hábiles, deberá comenzar el primer día hábil posterior a la producción del hecho causante, excepto en los permisos por fallecimiento de familiar de tercer grado y matrimonio de familiares.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el artículo anterior en el mismo período de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración. A estos efectos, si concurriera el hecho causante que diera lugar al disfrute de alguno de los permisos enumerados en el apartado a) durante el período en que el personal afectado se hallase disfrutando del permiso por matrimonio, éste se suspenderá durante los días que correspondan al permiso concurrente, reanudándose el disfrute de los días que restaran del permiso por matrimonio a partir del día siguiente al de la finalización del permiso de que se trate.

Artículo 32.- Permisos por maternidad y paternidad

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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.

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.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

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

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

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.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

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

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

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

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 33.- Permiso para las empleadas en estado de gestación.

Las empleadas en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido desde el primer día de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Artículo 34.- Normas de acreditación.

1. Cuando se solicite el permiso por parto se acompañará, siempre que se solicite con anterioridad, el correspondiente informe expedido por facultativo competente que testimonie que la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas anteriores a la fecha probable del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Posteriormente, deberá acreditarse en todo caso la fecha en que tuvo lugar el nacimiento, mediante la presentación de copia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil.

2. A la solicitud del permiso de paternidad se acompañará copia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil, que acredite la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

3. A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento se acompañará copia de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la resolución judicial o administrativa por la que se acuerda el acogimiento, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del menor, a la solicitud del permiso se acompañará, para el período anticipado, la documentación emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en la que se justifique el inicio de los trámites para la adopción o el acogimiento, sin perjuicio de la obligada acreditación posterior en los mismos términos establecidos en el párrafo precedente.

Artículo 35.- Derechos económicos y de participación en la formación.

Durante el período del disfrute de estos permisos se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones, así como a participar en los cursos de formación que convoque la Administración Municipal.

Asimismo, los empleados/as 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.

Artículo 36.- Permisos para la atención a la maternidad.

Con el fin de atender a la maternidad, y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en estos casos, además de los permisos establecidos en los artículos precedentes, se concederán los siguientes permisos retribuidos:

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) Por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual, que podrá ser ejercitado indistintamente por cualquiera de los progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores, 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 con una duración de 1 mes natural, de acuerdo con las siguientes reglas y condiciones:

- El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá comunicarse antes de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, sin que puedan mediar días de trabajo efectivo o de permiso por cualquier causa. Una vez se haya optado por una u otra modalidad de disfrute, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización.

- El disfrute de este permiso acumulado podrá, además, acumularse a la totalidad del período anual de vacaciones o de la parte proporcional que corresponda, si el tiempo de prestación de servicios fuera menor.

- El disfrute acumulado en jornadas completas de este permiso está condicionado a la incorporación al puesto de trabajo una vez finalizado dicho disfrute acumulado y a su permanencia en esta situación hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses. El incumplimiento de dicha condición implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

- Este derecho sólo podrá ser ejercido por el personal que ocupe una vacante que, previsiblemente, no va a ser ocupada de forma definitiva en el periodo de tiempo al que corresponde la acumulación, no pudiendo ser invocado por personal cuyo nombramiento tenga su origen en cualquier otra circunstancia.

- A efectos del cómputo de la duración del permiso sustitutivo se tomará como referencia la jornada ordinaria reglamentariamente establecida, no pudiendo superar en ningún caso su duración las cinco semanas.

- La acumulación prevista en los párrafos anteriores debe entenderse sin perjuicio de la reducción proporcional en el caso de que la prestación de servicios no tenga carácter anual dentro del año natural, bien por la naturaleza de la prestación contractual, bien por el disfrute de permisos no retribuidos, excedencias, etc.

En los casos de parto múltiple, el incremento de este permiso se calculará aplicando la regla de proporcionalidad prevista para el permiso de maternidad por esta circunstancia.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con carácter preadoptivo o permanente.

El derecho regulado en este apartado es compatible y acumulable a la reducción de jornada por razón de guarda legal.

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

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

Artículo 37.- Permiso por razón de violencia de género.

1. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo, a su elección, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

2. La distribución en cómputo semanal, concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este apartado corresponderá a la interesada, pudiendo comprender tanto la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad como extenderse al tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, aun cuando la reducción solicitada no exceda del tiempo de flexibilidad en cómputo mensual.

3. El ejercicio de este derecho se hará efectivo mediante solicitud dirigida al órgano competente en materia de Recursos Humanos, en la que se hará constar la necesidad de la reducción de jornada solicitada, a la que se adjuntará cualquiera de las siguientes acreditaciones:

a) Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima atinente a causa criminal por violencia de género.

b) Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer padeció violencia de género.

c) Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local.

d) Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.

e) Excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género.

Artículo 38.- Protección de la intimidad.

El Departamento de Recursos Humanos, en la tramitación de los permisos regulados en el artículo precedente, adoptará las medidas necesarias para salvaguardar la protección de la intimidad de las personas afectadas.

CAPÍTULO V.- SALARIOS, COMPLEMENTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

Artículo 39.- Composición de las retribuciones.

La estructura retributiva del personal laboral se asimilará a la prevista en la normativa básica estatal para el personal funcionario. Su cuantía será, para las retribuciones básicas, la prevista anualmente en la LPGE para cada grupo de clasificación. En cuanto a las complementarias, serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo y en el presente convenio:

I.- Retribuciones básicas

a) Sueldo:

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada uno de los grupos y categorías profesionales especificadas la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cobeña.

b) Trienios:

Consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo de clasificación profesional por cada tres años completos de servicio.

Su cuantía será la establecida para cada uno de los Grupos o Subgrupos previstos en el art. 76 y en la Disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa equivalente, para el año correspondiente.

Las condiciones para su devengo efectivo serán las que en cada momento se determinen para los empleados públicos en la normativa de aplicación.

c) Pagas extraordinarias

Serán dos al año, y se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre en la cuantía de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo las referidas al complemento de productividad, las previstas en el art. 23 de este convenio y a la prestación de servicios extraordinarios, con referencia a la situación y derechos del personal en dichas fechas.

El personal que haya ingresado o cese en el transcurso del año, percibirá las dos pagas extraordinarias en función del tiempo de permanencia en el servicio y de manera proporcional al número de días de cada período.

El abono de la mismas tendrá lugar el día 15 de los meses de junio y diciembre, respectivamente.

II.- Retribuciones Complementarias. Además de las previstas en el art. 23 de este convenio de carácter ocasional, los empleados tendrán derecho a percibir los siguientes complementos con carácter mensual, incluidas pagas extraordinarias:

a) Complemento de Destino:

Retribuye la progresión alcanzada por el trabajador/a dentro del sistema de carrera administrativa.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento recoge el Complemento de Destino mínimo que le corresponde a cada puesto prescindiendo totalmente de circunstancias personales del trabajador/a que lo desempeñe y sin perjuicio de que éste deba reunir los requisitos que se exijan para cubrir el mismo.

b) Complemento Específico:

Retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, disponibilidad, mando, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en el citado puesto de trabajo.

La determinación del complemento específico correspondiente a los distintos puestos de trabajo se llevará a cabo, previa valoración de los mismos en atención a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior, en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cobeña que, en cada momento, se halle en vigor.

c) Complemento de productividad:

1.- Retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal desempeña su trabajo.

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

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

En caso de que se establezcan sistemas de productividad por cumplimiento de objetivos de carácter general – o de aplicación al conjunto del personal perteneciente a un determinado colectivo – la fijación de estos objetivos, así como los criterios para la asignación del complemento de productividad se llevarán a cabo previa negociación en el marco de la Mesa de Negociación del personal laboral.

Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto por parte del restante personal como por parte de los representantes de los trabajadores.

d) Ausencia Encargados:

Durante las ausencias de los Encargados de servicios por vacaciones, días de libre disposición, incapacidad temporal, etc., el empleado/a que asuma sus funciones percibirá una compensación económica equivalente a la diferencia del Complemento Específico diario de su puesto y el del Encargado.

e) Manejo de maquinaria:

El personal afectado por este Convenio que tenga asignado de forma permanente el manejo de maquinaria pesada percibirá un complemento de puesto de trabajo según el siguiente detalle:

CATEGORÍA	MAQUINARIA	COMPLEMENTO
1	Cesta elevadora con vehículo PMA 3.500kg Grúa pluma con vehículo PMA 3.500kg Carretilla elevadora máximo 6 metros altura Mini-retroexcavadora	75€
2	Retroexcavadora u otra maquinaria de similares características y dificultad de manejo	100€

Estos complementos serán acumulables en el caso de trabajadores que manejen las dos categorías.

Será necesario demostrar con la titulación correspondiente y la experiencia el manejo de la maquinaria incluida en ambas categorías.

Artículo 40.- Percepciones no salariales.

a) Dietas

Si por necesidades del servicio el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio hubiera de desplazarse del centro de trabajo en que tenga su destino habitual, siempre que el desplazamiento fuera superior a diez kilómetros del límite del término municipal, la Administración abonará, además de los gastos de locomoción correspondientes, una dieta o media dieta, cuyas cuantías, fijadas conforme a lo establecido en la normativa básica reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio, son las que se especifican en la tabla anexa a este convenio.

Procederá el abono de media dieta cuando teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

Se exceptúa de lo anterior el personal que, por razón del puesto de trabajo que desempeña, venga obligado a realizar sus tareas o funciones en dependencias, instalaciones o zonas de protección fuera del término municipal.

Asimismo, se abonará una compensación equivalente a media dieta al personal que preste servicio en horario de mañana al que, por circunstancias excepcionales, le sea encomendado el

desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, más allá de la finalización de su jornada ordinaria de trabajo, siempre que, entre la finalización de dicha jornada y el inicio del período de prolongación no medie solución de continuidad y que el periodo de prolongación de jornada tenga una duración igual o superior a tres horas.

b) Gastos de locomoción

Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta de la Administración desde el lugar del inicio hasta el destino y su regreso, en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares.

Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos comprendidos en la normativa básica estatal en materia de indemnizaciones por razón del servicio, se señalan a continuación:

a) Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquella.

b) Trenes de alta velocidad: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquella

c) Trenes nocturnos: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquella

d) Trenes convencionales y otros medios de transporte: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquella.

No obstante, lo anterior, en casos de urgencia, cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la autoridad que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

En los casos en que se utilicen para el desplazamiento medios gratuitos de la Administración no se tendrá derecho a ser indemnizado por este concepto

Cuando, excepcionalmente, así se determine en la orden de comisión se podrá utilizar en las comisiones de servicio, vehículos particulares u otros medios especiales de transporte.

En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor en destino, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado.

Cuando en la orden de comisión se autorice su utilización, serán asimismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que los medios regulares de transporte resulten claramente inadecuados.

En los supuestos de comisiones de servicio cuya duración sea igual o inferior a veinticuatro horas, se podrá autorizar que, en lugar de los gastos de taxis a que se refiere el párrafo anterior, sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.

También resultarán indemnizables, previa justificación documental, los gastos de peaje en autopistas en el caso de que, por las características del recorrido, lo considerara necesario el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto en la correspondiente orden.

La cuantía de las indemnizaciones a percibir en este concepto será la que, en cada momento, establezca la legislación básica estatal aplicable.

Artículo 41.- Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.
2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Artículo 42.- Complementación de las prestaciones de la Seguridad Social.

- 1.- El Ayuntamiento de Cobeña abonará al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio un complemento retributivo, que, sumado a las prestaciones establecidas por incapacidad temporal en el Régimen General de la Seguridad Social, garantice la percepción del 100% de las retribuciones fijas que les correspondan al mes de inicio de la incapacidad temporal. Asimismo, se garantiza un complemento retributivo que garantice el 100% de las pagas extraordinarias.

El abono del complemento retributivo se hará efectivo desde el primer día en que el trabajador/a se halle en situación de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social o licencia por enfermedad, con independencia de cuál sea la contingencia que la haya motivado.

- 2.- A efectos del cómputo de los plazos establecidos en la normativa reguladora del régimen de Seguridad Social en el que esté encuadrado el empleado público, cuando no se trate de un nuevo proceso de incapacidad temporal sino de una recaída respecto a una misma patología con tratamientos médicos periódicos, no se considerará como día primero de incapacidad el que corresponda a cada uno de los periodos de recaída, sino que se continuará el cómputo del plazo a partir del último día de baja del periodo de incapacidad anterior.

- 3.- Para el cálculo de la complementación de las prestaciones económicas durante los periodos de Incapacidad Temporal, tanto por contingencias comunes como profesionales se tendrán en cuenta únicamente las retribuciones fijas que correspondan al mes de inicio de la incapacidad temporal.

Si se tuviera concedida una reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir se calcularán sobre las que le correspondieran de convenio con dicha reducción proporcional de retribuciones.

- 4.- Del mismo modo, se garantizará el 100% de las retribuciones fijas en los casos de descanso por enfermedad que no den lugar a incapacidad temporal (reposos médicos).

CAPÍTULO VI.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS ESPECIALES

Artículo 43.- Reconocimientos y premios especiales por servicios relevantes.

1. Previa resolución dictada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, se otorgarán las distinciones previstas en este Capítulo a los trabajadores/as que hubieran destacado notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o que hubieren prestado servicios relevantes a esta Administración.

2. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se considerará que concurren las circunstancias enumeradas cuando el trabajador/a haya demostrado una dedicación constante y desinteresada en el desempeño de sus funciones o en su relación, tanto con el personal como con la ciudadanía, de manera que haya contribuido de forma relevante a la mejora de la eficacia o eficiencia en el ejercicio de los cometidos y tareas que haya tenido encomendados y, en general, cuando concurra en su prestación de servicios cualquier hecho que ponga de manifiesto un elevado concepto en el cumplimiento del deber.

Asimismo, se considerarán servicios relevantes, las iniciativas, actividades o sugerencias del personal que, no siendo propias de sus funciones, supongan una importante mejora en la actuación administrativa, que conlleve una mayor eficacia y eficiencia en la prestación del servicio público.

3.- Los reconocimientos especiales con que se recompensará la conducta ejemplar a que se refiere el párrafo primero, podrán ser:

I. Felicitación por escrito.

II. Premio Extraordinario, que consistirá en un premio en metálico - cuya cuantía no podrá exceder del duplo del importe de la retribución bruta mensual que perciba la persona a la que se otorgue este reconocimiento - el cual podrá concederse, con carácter excepcional, cuando aquélla desempeñe sus funciones con un interés, iniciativa o esfuerzo que supongan una señalada implicación en la prestación de servicios esenciales en el contexto de situaciones de especial urgencia, alerta o crisis de cualquier naturaleza, declaradas conforme a la normativa vigente.

III. Bolsas de estudio o de viajes para ampliar conocimientos profesionales o adquirir especialidad.

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 44.- Responsabilidad disciplinaria.**

Los empleados públicos que prestan servicio en el Ayuntamiento de Cobefía, quedan sujetos al régimen disciplinario presente en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en lo desarrollado en este Convenio en todo lo que no resulte incompatible con lo dispuesto en ese título.

Artículo 45.- Faltas disciplinarias.

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

Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
3. El abandono de servicio, así como, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
6. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
7. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
8. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
9. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
10. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
14. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
15. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y del Ayuntamiento de Cobeña.
16. El acoso laboral.
17. Haber sido sancionado por la comisión de tres a cinco faltas graves dentro de un mismo trimestre, salvo las de puntualidad.
18. Las agresiones que acarren daño físico grave a compañeros, subordinados, superiores o ciudadanos.
19. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
20. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
21. El hurto o robo de bienes, tanto de los demás empleados públicos como los del Ayuntamiento o el público en general.
22. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales o de seguridad e higiene en el trabajo contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica del propio afectado, de otro empleado público o de terceros, así como la manipulación del escenario de un accidente laboral.
23. La realización de trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Son faltas graves:

1. La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo; el incumplimiento del deber de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados; el incumplimiento de alguno de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
2. Las ofensas verbales graves a compañeros, subordinados, superiores o ciudadanos.
3. La grave desconsideración con el público en el desempeño del puesto de trabajo.
4. La colaboración o encubrimiento de faltas de otros empleados públicos en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia, permanencia en el puesto de trabajo o utilización de mecanismos de control.
5. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
6. La falta de rendimiento, por causas imputables al trabajador que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
7. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
8. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
9. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del empleado público reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Empleados públicos y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.
10. Cuando se vulnere el deber de sigilo y secreto en materias reservadas o se utilice documentación para fines diferentes a los propios de la representación, por parte de los miembros del Comité de Empresa o Delegados Sindicales.
11. La utilización o difusión indebida de información, datos o documentos de los que tenga conocimiento o acceso por razón del puesto.
12. Embriaguez o toxicomanía en horario de trabajo.
13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
14. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
15. La simulación de enfermedad o accidente que acarreen una incapacidad temporal por tiempo de cuatro días o superior. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción y omisión del empleado público realizada para prolongar la situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

Son faltas leves:

1. La incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
2. El retraso injustificado, la negligencia y descuido en el cumplimiento de sus tareas y trabajo.
3. La presentación extemporánea de partes de alta, baja o confirmación según la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
4. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo tres a cinco veces al mes.
5. La negligencia en el cuidado y conservación de los documentos, enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.
6. La no utilización de la ropa de trabajo que se exija por el servicio, o su utilización al margen de los usos y costumbres habituales en un entorno profesional, así como su utilización fuera de la jornada laboral.

7. La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, siempre que acontezca al menos en dos ocasiones en el espacio de tres meses, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 46.- Faltas disciplinarias relacionadas con la puntualidad y asistencia.

Serán las siguientes:

TIPO DE FALTA	ASISTENCIA	PUNTUALIDAD
Muy grave	5 o más días laborables de ausencia continuada	La que totalice 40 o más horas al mes, cuando no se considere falta muy grave
Grave	3 o más días en el plazo de 1 mes	La que totalice 20 o más horas al mes, cuando no se considere falta muy grave
Leve	1 o más días, cuando no se considere falta grave o muy grave	La que totalice 2 o más horas al mes, cuando no se considere falta grave o muy grave

Artículo 47.- Sanciones.

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

a) Por faltas muy graves:

- Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día y hasta 3 años.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días y hasta un mes.
- Inhabilitación para el ascenso, por un tiempo máximo de 6 meses.

c) Por faltas leves:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Artículo 48.- Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El plazo de prescripción de las sanciones, comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 49.- Disposiciones generales, procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de inocencia, establecida en el artículo 94.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

3. Se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 50.- Ordenación.

1. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2. La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 51.- Iniciación.

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

2. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

3. Con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario por la comisión de faltas muy graves o graves, podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de diez días hábiles. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable de la dependencia en la que el empleado público preste sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

4. En el plazo de diez días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario por la autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa y a la Sección Sindical en el caso de empleados públicos afiliados.

5. En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un Empleado público perteneciente a un grupo profesional igual o superior al del inculpado. Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario, que en todo caso deberá tener la condición de funcionario.

6. La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario se notificará al empleado público sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

7. Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y Secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días hábiles.

8. Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

9. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario.

10. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Artículo 52.- Desarrollo.

1. El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción, durante la instrucción del procedimiento y dentro de los plazos marcados.

2. El Instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de los que aquél hubiera alegado en su declaración, durante el plazo de 10 días hábiles.

Todos los Organismos y dependencias del Ayuntamiento de Cobeña, están obligados a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones. Asimismo, todos los empleados públicos y personal directivo, deberán comparecer ante el Instructor si fueran requeridos por éste, en el desarrollo de sus funciones, con la debida diligencia.

3. A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a diez días hábiles, contado a partir de la finalización de los tramites anteriores, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el presente convenio. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

4. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al empleado público.

5. El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de las medidas de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

6. El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si así lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias. El pliego de cargo se notificará además de al interesado, al Comité de Empresa o Delegados de Personal, y en el caso de empleados públicos afiliados que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente.

7. Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de diez días hábiles. El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

8. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al empleado público el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

10. La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

11. Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente Título, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días hábiles, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

12. El Instructor formulará, dentro de los diez días hábiles siguientes, la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del empleado público, así como la sanción a imponer.

13. La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa. Así mismo se notificará la propuesta de resolución al Comité de Empresa o Delegados de Personal, y en el caso de los empleados públicos afiliados que así lo hagan constar, a la Sección Sindical correspondiente.

14. Oído el inculpado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

Artículo 53.- Terminación.

1. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de quince días hábiles, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

2. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

3. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al empleado público inculpado, a fin de que en el plazo de diez días hábiles alegue cuanto estime conveniente.

4. El órgano competente para la imposición de las sanciones disciplinarias será la Junta de Gobierno Local.

5. En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el empleado público responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

6. Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el empleado público hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

7. La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión de las reclamaciones que procedan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

8. Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

9. La omisión del procedimiento aquí descrito, o el incumplimiento de los plazos por parte del Instructor, determinará las consecuencias jurídicas establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

10. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de treinta días naturales, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

11. El plazo para dictar resolución será de seis meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación, salvo que en una norma con rango de ley se establezca uno mayor, todo ello sin perjuicio de la interrupción del cómputo de dicho plazo en los casos de paralización del procedimiento, por causa imputable al interesado y de suspensión o aplazamiento previstos en el reglamento.

Artículo 54.- Protección a la intimidad y dignidad.

Todo el personal podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración de su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través de la Jefatura del Área a la que estuviera adscrita la persona interesada, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

CAPÍTULO VIII.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**Artículo 55.- Seguridad y Salud Laboral**

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio 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 casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores y trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Administración de garantizar la seguridad y la salud de todo el personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

3.- A esos efectos, y en el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento de Cobeña realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en las distintas entidades y unidades organizativas y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud del personal, con las especialidades que se establecen en la citada Ley 31/1995 y sus normas de desarrollo, así como en la normativa específica que resulte de aplicación, en materia de planes de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los empleados públicos, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios que resulten necesarios en los términos establecidos en el título IV de dicha Ley.

En particular, promoverán, formularán y pondrán en aplicación una adecuada política de salud laboral, ejecutándola, revisándola e implicando a todos los niveles de la organización. Esta política será de público conocimiento.

Asimismo, facilitarán la información y participación del personal en la misma y garantizarán una formación práctica y adecuada en estas materias del personal que acceda a un puesto de trabajo por primera vez, ya se trate de personal de nuevo ingreso o cuando acceda al mismo a través de alguno de los procedimientos de provisión previstos, así como a los trabajadores y trabajadoras que, sin cambiar de puesto de trabajo, tengan que utilizar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para la persona, para sus compañeros y compañeras o para terceros.

A tal efecto, los empleados/as estarán obligados a asistir a estas actividades de formación, cuya duración tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo, estando obligados a aplicar en su puesto de trabajo la formación recibida.

4.- La Administración desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar ésta de manera continua, de mejorar los niveles de protección existentes y de adaptar las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

Artículo 56.- Coordinación de actividades empresariales.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores o trabajadoras y/o empleados o empleadas públicos, de dos o más empresas, Departamentos u organismos públicos, en cualquiera de los supuestos en que, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, sea necesaria la coordinación de las distintas actividades empresariales, deberá actuarse según lo previsto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, para cada uno de los supuestos recogidos en el mismo.

Artículo 57.- Programa anual de servicios de prevención.

La política de salud y seguridad laboral se realizará anualmente a través de un programa de servicios de prevención que, en todo caso, deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y la adaptación de los locales y de los puestos de trabajo.

Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Artículo 58.- Equipos de trabajo y medios de protección.

El personal municipal tendrá derecho a los elementos de protección personal y a las medidas de acondicionamiento de los centros de trabajo y dependencias municipales que determinan las Normas de Seguridad y Salud.

Los vehículos se considerarán como zona de trabajo, dándoles el mismo tratamiento en cuanto a higiene que al resto de las dependencias municipales, asegurando el Encargado del Servicio que se lleve a cabo periódicamente su limpieza externa e interna.

Se utilizarán los elementos personales de protección que sean precisos atendiendo a la naturaleza de los trabajos efectuados, así como la observación de la normativa de Salud Laboral sobre condiciones de trabajo con ordenadores y atención al público.

Artículo 59.- Vigilancia de la salud.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a acceder, de manera individual, a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente de trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, reconocimientos, diagnósticos y tratamientos que se le efectúen.

El acceso a esta información, que deberá respetar siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, se realizará, preferentemente, por medios telemáticos a través de los instrumentos que, a tal efecto, se establezcan por la Administración.

Artículo 60.- Reconocimientos médicos.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, 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 o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa 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 y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 61.- Vestuario

La Administración facilitará, cuando fuere preciso, al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, la ropa de trabajo y/o la uniformidad necesaria para el desempeño de sus funciones, según lo establecido en el Anexo 1 al presente convenio.

El personal estará obligado a utilizar la ropa de trabajo y/o la uniformidad que se le facilite, incurriendo, en caso de no hacerlo, en responsabilidad disciplinaria, en los términos previstos en el presente convenio.

CAPÍTULO IX.- DERECHOS DE REPRESENTACIÓN, REUNIÓN Y OTROS DERECHOS

Artículo 62.- Derecho a la afiliación sindical.

1. Libertad Sindical

El Ayuntamiento garantizará la libre sindicación y organización del personal y la no discriminación, perjuicio o sanción por razón de afiliación y ejercicio de derechos sindicales, sin ninguna clase de exclusión por pertenencia a determinado Grupo retributivo o puesto de trabajo.

2. Garantía de las personas Delegadas de Personal y de los Delegados Sindicales.

Se garantiza la libre expresión individual o colegiada de sus opiniones en materia concerniente a la esfera de su representación.

Se garantiza a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales el derecho a no ser discriminadas en su promoción económica o profesional, por razón del desempeño de su representación durante su mandato y dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

Además, tendrán derecho a no ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a la finalización de dicho mandato, ya se produzca ésta por extinción, por revocación del mandato o por dimisión.

3. Centrales Sindicales.

Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Las Secciones Sindicales estarán representadas, a todos los efectos, por Delegados o Delegadas Sindicales elegidos por y entre sus afiliados y afiliadas.

El Ayuntamiento reconoce expresamente las siguientes facultades de las Secciones Sindicales con representación:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de las personas afiliadas y exponerlas ante la Administración.
- Convocar asambleas en los centros de trabajo cuando exista motivo fundado para ello.
- Representar y defender los intereses de la organización sindical y de las personas afiliadas a la misma y servir de instrumento de comunicación entre ésta y la Administración.
- Ser informadas de las auditorías realizadas por la Administración.

Los Delegados y Delegadas de personal laboral, así como los miembros de las Secciones Sindicales firmantes del presente convenio dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

La totalidad de las horas sindicales de las personas miembros del Comité de Empresa, Delegados y Delegadas de Personal, Delegados y Delegadas Sindicales, pertenecientes a la misma Central Sindical, conformarán anualmente la bolsa de horas sindicales de la Sección.

El control de dichas horas se realizará a través de la Administración y de las propias Secciones Sindicales. A estos efectos las distintas Secciones Sindicales deberán informar en todo momento de los posibles cambios que se produzcan en relación con las personas que ostentan la condición de miembros de los Comités de Empresa, Delegados y Delegadas de Personal y Delegados y Delegadas Sindicales.

Se procederá al descuento de la cuota sindical en nómina al personal afiliado a aquellas Centrales Sindicales que así lo soliciten. En este caso el Ayuntamiento facilitará la información detallada mensualmente.

En el marco del proceso de elaboración de la Oferta de Empleo Público, el Ayuntamiento facilitará a las Secciones Sindicales el listado de altas y bajas del personal municipal habidas durante el periodo correspondiente, concretando la Unidad Organizativa donde se han producido.

Asimismo, se facilitará a las Centrales Sindicales la información técnica que se solicite, con el fin de facilitar el desarrollo de la negociación.

En la fase de elaboración del presupuesto municipal, y al tiempo que se informa a los grupos políticos de la Corporación, las Secciones Sindicales serán informadas en lo referente a la dotación de partidas para puestos o contratos temporales y de nueva creación.

4. Obligaciones sindicales.

Los Delegados y Delegadas Sindicales, con independencia de su obligación de cumplir y respetar lo pactado en el ámbito de sus competencias, se obligan expresamente:

- A desarrollar labores de estudio, traslado y asistencia en la acción sindical del personal municipal.
- A guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias de que se les informe con carácter confidencial por el Ayuntamiento.
- A notificar al Ayuntamiento cualquier cambio en la composición de la Junta de Personal o en los nombramientos de los Delegados y Delegadas Sindicales.

Artículo 63.- Celebración de reuniones y asambleas.

El personal laboral tendrá derecho a asistir a reuniones o asambleas informativas en horas de trabajo, hasta un máximo de 22 horas anuales en total, convocados a petición de las Secciones Sindicales o como mínimo del 25% del número de personal laboral de la plantilla, o del 50% de los empleados/as de la Unidad organizativa afectada, adecuando el Ayuntamiento un local para su desarrollo.

Para su aplicación, el personal laboral no podrá disfrutar más de dos horas seguidas de asamblea informativa en su jornada de trabajo, ni tampoco más de cinco al mes en jornadas diferentes.

En todo caso se procurará la acumulación de las convocatorias en función de los colectivos afectados, con el fin de no perturbar en exceso el funcionamiento del servicio.

No estarán incluidos en estos supuestos las reuniones o asambleas informativas que una determinada Sección Sindical dirija únicamente a sus afiliados y afiliadas, con exclusión del resto del personal potencialmente interesado en el asunto de que se trate.

Derecho a la formación

Artículo 64.- Formación y perfeccionamiento profesional.

1. La formación profesional en la Administración Municipal contribuirá al aprendizaje permanente del personal a su servicio con el objetivo de mejorar su capacitación profesional y su desarrollo personal, además de facilitar a este personal la adquisición de las competencias profesionales necesarias para el desempeño de su trabajo.

2. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá derecho a ver facilitado el acceso a la formación, ya tenga ésta por objeto la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional o el acceso a cursos de capacitación o reconversión profesional de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Artículo 65.- Acciones formativas de reconversión.

Son aquellas acciones formativas que tienen por objeto facilitar la adaptación del personal a nuevos puestos de trabajo, cuando se vea afectado por procesos de reorganización o reestructuración administrativa, o por Planes de ordenación de los recursos humanos, aprobados en los términos previstos en el Capítulo II del presente Convenio, o cuando se haya producido la amortización o transformación de su puesto de trabajo, todo ello con el objetivo de favorecer la estabilidad en el empleo.

Artículo 66.- Asistencia a actividades formativas.

1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación presencial, cuando la asistencia a los mismos tenga carácter obligatorio, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos siempre que los cursos se desarrollen fuera del horario laboral de los trabajadores o trabajadoras, además se tendrá derecho al abono del kilometraje.

A tal efecto, la Administración determinará, de manera motivada, como obligatoria la asistencia a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos y de incorporación de nuevos efectivos.

2.- Para la asistencia presencial a cursos, congresos y jornadas profesionales relacionados con su trabajo o que tengan por objeto la adquisición de conocimientos necesarios para la promoción profesional, a los que no se acuda por decisión de la Corporación, cuando los cursos se celebren dentro de la jornada laboral, el personal municipal dispondrá de hasta un máximo de 100 horas al año, previa autorización de la Alcaldía Presidencia. La asistencia a estos cursos no conllevará en ningún caso abono del kilometraje.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los empleados/as podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

4. La Administración velará por la armonización de los períodos de formación del personal con jornadas especiales, a fin de garantizar que las mismas respeten, en todo caso, el descanso obligatorio.

5. Se fomentará que las medidas acordadas puedan hacerse efectivas en centros donde resulte difícil la sustitución del personal laboral que precisen conciliar su vida familiar y laboral.

6. Formación on-line. Cuando la asistencia a algún curso en modalidad on-line tenga carácter obligatorio o voluntario autorizado por la Alcaldía Presidencia, se llevará a cabo durante la jornada de trabajo. En caso de que tenga carácter voluntario sin autorización, no conllevará ninguna compensación respecto a la jornada de trabajo y deberá realizarse fuera de la misma.

Artículo 67.- Otros derechos de formación del personal.

El personal que curse con regularidad estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, tendrá preferencia para elegir el turno de trabajo que resultase más beneficioso para sus estudios.

En todo caso, el Ayuntamiento exigirá los oportunos justificantes del disfrute por la persona interesada de los derechos que, en su caso, se le conceden conforme a lo expresado anteriormente.

La suspensión de estos derechos por uso indebido de los mismos se realizará por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 68.- Certificados.

El Ayuntamiento se compromete a entregar un certificado de empresa al personal municipal y al alumnado de escuelas taller y casa de oficios que acaben su formación, especificándose, en su caso, la categoría profesional alcanzada.

CAPÍTULO X. Modificación de condiciones de trabajo, movilidad funcional, suspensión del contrato de trabajo, período de prueba y baja voluntaria

Artículo 69.- Modificación de condiciones de trabajo y movilidad funcional

La modificación de las condiciones de trabajo deberá realizarse conforme a lo establecido en los artículos 41 y 82 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto a la movilidad funcional, se estará a lo establecido en el artículo 39 del citado texto refundido.

Artículo 70.- Concurso de traslados.

Con carácter previo a la incorporación de trabajadores para la cobertura de cualquier puesto de trabajo vacante que se prevea cubrir mediante personal laboral fijo, se convocarán concursos

de traslados en los diferentes grupos profesionales, a los que podrán optar aquellos trabajadores que ostenten el mismo grupo profesional, todo ello siempre que las necesidades del servicio y organizativas lo permitan.

Artículo 71.- Movilidad por razón de violencia de género.

1. Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su categoría profesional, de análogas características.
2. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 72.- Segunda actividad

Se regulará de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 73.- Suspensión del contrato de trabajo

1. Los trabajadores tendrán derecho a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo, en los siguientes casos:
 - a) Mutuo acuerdo de las partes.
 - b) Las consignadas válidamente en el contrato.
 - c) Incapacidad temporal del trabajador.
 - d) Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de la Comunidad Autónoma de Madrid que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
 - e) Ejercicio de cargo público representativo.
 - f) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
 - g) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
 - h) Fuerza mayor temporal ajena a la voluntad de las partes.
 - i) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
 - j) Excedencia forzosa.
 - k) Por el ejercicio del derecho de huelga.
2. La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Artículo 74.- Preaviso en caso de baja voluntaria y jubilación.

El empleado público que se proponga cesar voluntariamente en el Ayuntamiento de Cobeña, deberá comunicarlo obligatoriamente por escrito con una antelación mínima de quince días

naturales a la fecha en que vaya a producirse la baja de prestación de servicios. La falta de preaviso conllevará la pérdida de los salarios correspondientes al período dejado de preavisar, incluidas las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dichos períodos.

Artículo 75.- Período de prueba.

El período de prueba queda establecido en seis meses para el personal técnico titulado y dos meses para el resto de personal. La situación de incapacidad temporal que afecte al empleado público en período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Durante este período, tanto la Administración como el empleado público podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El empleado público tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el empleado público haya ya desempeñado con anterioridad las mismas funciones o la misma categoría durante, al menos, el período mínimo de prueba, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

CAPITULO XI. DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 76.- Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, 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 deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
2. La Oferta de Empleo Público se aprobará anualmente conforme a lo establecido en el artículo 127.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. La Oferta de Empleo Público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos, intentándose que al menos el 50% de las plazas ofertadas, incluyendo las de años anteriores, serán destinadas a promoción interna.
4. La Oferta de Empleo Público de cada año será presentada por la Administración a la Mesa General de Negociación de los Trabajadores del Ayuntamiento de Cobeña, al objeto de su negociación. La negociación en ningún caso supondrá excesiva dilación o suspensión del proceso de aprobación de la Oferta de Empleo Público.
5. En las convocatorias se reservará un 2 por 100 de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad considerando como tales las definidas en la legislación reguladora de las personas con discapacidad siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2 por 100 de los efectivos totales de la plantilla que compone el Ayuntamiento de Cobeña. En ambos casos quedarán exceptuadas aquellas categorías profesionales cuyas características propias imposibiliten dicha reserva.

Con independencia del turno por el que concurran, aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán solicitarlo expresamente en los términos previstos en las referidas bases de convocatoria.

Procesos especiales de promoción y carrera profesional

Artículo 77. Promoción Interna.

1. La Administración Municipal fomentará la promoción interna del personal a su servicio de conformidad con la legalidad vigente y con los acuerdos que, en su caso, puedan alcanzarse con las organizaciones sindicales, en la línea de los acuerdos Administración General del Estado y organizaciones sindicales.
2. Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado alguna de las pruebas de la fase de oposición quedarán exentos de la realización de la misma en la siguiente convocatoria, salvo que en el tipo de pruebas, contenido o temario haya modificaciones sustanciales, así apreciadas por la Mesa de Negociación correspondiente que emitirá informe vinculante al respecto.

Artículo 78.- Promoción profesional.

Sin perjuicio del desarrollo de los procesos de oferta de empleo público, se formalizarán con carácter periódico, convocatorias de promoción profesional en régimen exclusivamente restringido y para el acceso a categorías inmediatamente superiores dentro del mismo subgrupo de clasificación, ello con la finalidad de incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración de los trabajadores, con respeto a la Relación de Puestos de Trabajo y normativa vigente.

Carrera profesional horizontal y evaluación del desempeño.

Artículo 79. Desarrollo de la carrera horizontal y Evaluación del Desempeño.

La carrera profesional horizontal del personal sujeto al presente convenio, así como su evaluación de desempeño se ajustará a lo que establezca el Reglamento de Carrera Horizontal que para el personal funcionario del Ayuntamiento se apruebe.

Artículo 80.- Requisitos para la participación en los procesos de promoción profesional específica.

1. Podrán tomar parte en estos procesos todos los trabajadores fijos del grupo profesional inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, para convocatorias singulares en las distintas áreas funcionales, se prevé la posibilidad de sustituir el requisito de la titulación por un tiempo de experiencia en la categoría inmediatamente inferior, exclusivamente para el grupo profesional E, que en ningún caso podrá ser inferior a los diez años.

CAPÍTULO XII.- ACCIÓN SOCIAL

Artículo 81.- Criterios Generales.

La Acción Social en el Ayuntamiento de Cobefia pretende ser un conjunto de prestaciones encaminadas a la consecución de un mayor grado de bienestar social entre los empleados públicos.

Este conjunto de prestaciones se configura en la concesión de ayudas para fines formativos, asistenciales, sanitarios, etc., que son financiados con el crédito destinado a este fin de entre los consignados en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento para cada ejercicio.

Los datos recogidos en las solicitudes están protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición recogidos en dicha Ley.

Las solicitudes deberán presentarse por medios electrónicos de conformidad con el art. 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 82.- Requisitos para acceder a las prestaciones y ayudas sociales.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualesquiera de los conceptos que a continuación se expresan, tanto si los gastos traen causa del propio empleado como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar, salvo que se restrinja al primero.

Sólo se devengará una ayuda por unidad familiar, salvo que ambos cónyuges sean personal municipal, en cuyo caso, cada uno de ellos devengará una ayuda.

Asimismo, sólo se devengará una ayuda por cada documento o factura que acredite el derecho a las prestaciones del presente Título.

Será requisito para la concesión de estas prestaciones el haber prestado servicios como mínimo un año, continuado o interrumpido, en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

1. Resultarán beneficiarios del régimen de prestaciones sociales contempladas en el presente Título aquellos que, formando parte del ámbito de aplicación del convenio, se hallen en el momento de la solicitud de la prestación en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicio activo, incluyendo quienes se hallen en comisión de servicios en este Ayuntamiento.
- Excedencia por cuidado de familiares, durante el tiempo de reserva del puesto de trabajo.
- Excedencia por razón de violencia de género, durante el tiempo de reserva del puesto de trabajo.
- Expectativa de destino.
- Suspensión provisional de funciones, sin perjuicio de la devolución de lo percibido si se convirtiera, en definitiva.

Quedarán excluidos del régimen de prestaciones quienes, aun formando parte del ámbito de aplicación del convenio, se hallen en el momento de la solicitud de la prestación en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicios especiales.
- Servicio en otras Administraciones Públicas.
- Excedencia por cuidado de familiares, fuera del tiempo de reserva del puesto de trabajo.
- Excedencia por razón de violencia de género, fuera del tiempo de reserva del puesto de trabajo.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- Excedencia voluntaria incentivada.
- Suspensión firme de funciones.

2. Serán incluidos como beneficiarios de las ayudas y prestaciones contempladas en el presente convenio, sin perjuicio de las especificidades de cada una, los familiares o asimilados que se relacionan a continuación:

a) El cónyuge o pareja de hecho del empleado público.

b) Los descendientes, hijos adoptivos o personas bajo tutela, que vivan con el empleado público no perciban ingresos por rendimientos derivados del trabajo, incluidos los de naturaleza prestacional, y/o del capital mobiliario e inmobiliario, superiores al 100% del salario mínimo interprofesional, en cómputo anual.

El empleado público presentará una declaración responsable haciendo constar que se cumplen los requisitos enumerados anteriormente, además de la justificación documental que para acreditar dichas circunstancias sea requerida por el Departamento de Recursos Humanos.

3. En los supuestos de separación o divorcio cuando ambos excónyuges trabajen en el Ayuntamiento de Cobeña y sus Organismos Autónomos, y soliciten ayuda por un hijo de ambos, ésta se concederá al perceptor que ostente la guardia y custodia del mismo. En los supuestos de guardia y custodia compartida, y siempre y cuando ambos progenitores resulten adjudicatarios de la ayuda, ésta se concederá al 50% a cada uno de ellos.

Artículo 83.- Procedimiento para solicitar las ayudas y prestaciones.

1. Los interesados presentarán una única solicitud en cualquier momento del año y, como máximo, antes del día 15 de noviembre, por medios electrónicos de conformidad con el art. 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación que para cada ayuda o prestación se indique, entendiendo siempre que:

- a) Cuando se hace referencia a fotocopias, el documento estará correctamente escaneado y será perfectamente legible.

b) Cuando se hace referencia a facturas, para ser consideradas como tales, deben cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre (BOE del 29), es decir: Por parte del emisor: 1.- Nombre y apellidos o nombre de la Sociedad. 2.- Dirección completa. 3.- NIF. 4.- Número de orden de la factura. 5.- Detalle del trabajo realizado. 6.- Fecha de emisión de la factura. Por parte del receptor: 1.- Nombre y apellidos. 2.- Dirección completa. 3.- NIF.

c) Cuando se solicita fotocopia del Libro de Familia deberán figurar tanto el titular del derecho, como aquellos miembros por los que se solicita la ayuda o prestación.

d) Cuando se solicita informe médico o facultativo, deberá figurar el número de colegiado, el nombre y apellidos, la fecha, la firma del mismo y la necesidad o finalidad del mismo (cuando esta información sea necesaria para el trámite correspondiente), y estar actualizado.

3. Pago de las ayudas o prestaciones:

Todas aquellas solicitudes que cumplan los requisitos y se presenten dentro del plazo establecido se abonarán en la nómina del mes siguiente al de presentación de la solicitud.

Se desestimarán aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo o que no adjunten la documentación justificativa pertinente.

4. El pago de estas ayudas o prestaciones, estará sujeto a las deducciones formalizables que en su caso corresponda (IRPF, cotización al Régimen General de la Seguridad Social, etc.).

Artículo 84.- Ayudas.

1. Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualesquiera de los conceptos que a continuación se expresan, tanto si los gastos traen causa del propio empleado como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar, salvo que ambos cónyuges sean personal municipal en cuyo caso cada uno de ellos devengará una ayuda.

De carácter asistencial:

Sólo se devengará una ayuda por cada documento o factura que acredite el derecho a las prestaciones del presente Título.

1.- Aparatos ópticos graduados (gafas y lentillas).

2.- Aparatos auditivos (incluidas pilas para estos).

3.- Arreglos, prótesis dentales y tratamientos odontoestomatológicos, ortodoncias, excluyendo el blanqueamiento dental o tratamiento estético.

4.- Aparatos ortopédicos u ortoprotésicos.

5.- Prótesis y pelucas, para enfermos oncológicos cuya patología esté vinculada a las mismas.

6.- Tratamientos psicológicos y psiquiátricos que no estén cubiertos por el Sistema Público de Salud.

7.- Tratamientos médicos y quirúrgicos de carácter funcional y no estéticos, que no estén cubiertos por el Sistema Público de Salud, excluidos los gastos farmacéuticos y la parte que pudiera estar cubierta por póliza sanitaria contratada.

8.- Tratamiento fisioterapéutico que no estén cubiertos por el Sistema Público de Salud.

9.- Vacunas que no estén totalmente cubiertas por la Seguridad Social.

10.- Gastos ocasionados por operaciones de presbicia, miopía, hipermetropía, astigmatismo y cataratas.

11.- Tratamientos podológicos.

12.- Tratamientos para el trastorno del lenguaje, como logopedia, foniatría, etc.

13.- Renovación periódica de los permisos de conducción que formen parte de los requisitos para el acceso y desempeño del puesto de trabajo.

2. No serán objeto de esta ayuda los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud, o por la Póliza sanitaria del trabajador. En caso de que estos se hicieran cargo de parte de los gastos, sólo se abonará el resto no cubierto por dichos sistemas, con el límite de la cuantía máxima establecida.

3. La documentación que debe acompañar a la solicitud será:

- Factura original.

- Justificante del parentesco, en su caso.

4. Durante la vigencia del presente convenio se estudiará la implantación de una póliza sanitaria a la que poder acogerse todas las personas empleadas en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, a fin de facilitar los trámites de justificación de los gastos derivados de este beneficio social.

Ayudas para estudios de hijos o empleados públicos:

Las siguientes ayudas no serán acumulables por el mismo hijo y unidad familiar.

1. Educación infantil primer ciclo. Por asistencia a centros de Educación Infantil de Primer Ciclo, de hijos menores de tres años. Esta ayuda se devengará por unidad familiar e hijo.

2. Estudios reglados no universitarios para empleados públicos e hijos, que dependen económicamente del interesado, entendiéndose por dichos estudios: Educación Infantil Segundo Ciclo, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. Esta ayuda se devengará por unidad familiar e hijo hasta el año que el mismo cumpla los 19 años de edad, incluido éste, salvo hijos con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que la edad se amplía a los 21 años de edad. Quedarán excluidos los estudios que se realicen en centros no radicados en territorio nacional, salvo que medie convenio, programa o similar entre dichos centros y otro radicado en territorio nacional.

3. Estudios oficiales universitarios por año natural y empleado público o hijo hasta alcanzar los 28 años de edad, incluido éste, siempre que dependa económicamente del interesado.

4. Documentación que se debe acompañar para la concesión de las ayudas de los apartados 1, 2 y 3:

- a) Fotocopia del Libro de Familia o, documento análogo.
- b) Certificado de matriculación del centro educativo en el que se especifique nombre y apellidos, estudios y curso a realizar en el año académico.
- c) Justificación del pago realizado.

La cuantía máxima a percibir no podrá superar los 750,00 euros al año por trabajador/a, con independencia del concepto o beneficiario por los que se perciba la ayuda.

Ayuda social motivacional destinada a la protección, bienestar y salud de los empleados municipales:

Los empleados públicos que prestan sus servicios en la Administración Local con el transcurso de los años sufren una gran desmotivación debido principalmente:

- Mismo puesto
- Misma administración
- Mismos trámites

Debemos tener en cuenta que la legislación vigente coarta en gran medida el poder establecer incentivos que les devuelva la motivación, entusiasmo e interés por su trabajo.

De todos es sabido que sentirse motivado, reconocido y a gusto en una empresa es fundamental para el desarrollo tanto personal como profesional. Según un estudio sobre felicidad y productividad de la Universidad de Oxford, los empleados contentos son un 13% más productivos. El estudio indica que, aunque es difícil demostrar la relación directa, nunca ha habido mayores evidencias que a día de hoy.

Uno de los aspectos que más motivan en el trabajo tienen en muchos casos una relación directa con los beneficios sociales que la empresa ofrece a los empleados.

Por ello se considera fundamental fomentar el bienestar de los trabajadores a nivel financiero, físico, emocional, social y profesional para lograr aumentar la motivación y por tanto la productividad y responsabilidad.

Este Ayuntamiento nunca ha tenido en cuenta la prestación de ayudas o beneficios sociales en materia médica ni en planes de pensiones, por ello, y teniendo en cuenta que más del 70% de las corporaciones españolas ofrecen, al menos, uno de estos beneficios a su plantilla, se acuerda la aportación directa a quienes alcancen 30 años de antigüedad de prestación de servicios exclusivos en este Ayuntamiento, excluyendo los periodos de excedencia voluntaria, por interés particular, suspensión en firme de funciones, servicios especiales o los reconocidos en otras Administraciones Públicas, percibirán, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en ese momento que mejore esta situación, dos mensualidades íntegras. Esta aportación directa se destinará individualmente por cada empleado a la creación o ampliación de su propio plan de pensiones con la entidad que desee, a la contratación de un seguro de salud privado o bien a su imposición en un fondo de inversión o depósito que equilibre las posibles pérdidas que sufrirán los trabajadores una vez pasen a la situación de jubilación.

Lo establecido en este apartado, y con objeto de no discriminación o penalización, le será de aplicación con carácter retroactivo a los empleados públicos que a la fecha de aprobación del presente convenio hayan alcanzado los años de antigüedad establecidos.

Este reconocimiento y su abono deberá realizarse en el año natural en el que el personal cumpla dichos años de antigüedad, a excepción de lo establecido en el párrafo anterior en el que se percibirá una vez solicitado e informado.

Artículo 85.- Seguro de vida.

El Ayuntamiento de Cobeña, tomará una póliza de seguro colectivo de vida/accidentes, que asegure a todo el personal incluido en este convenio, cuyas garantías y capitales asegurados por empleado público, serán las siguientes:

1. Fallecimiento en accidente laboral: 51.500,00 euros.
2. Incapacidad Permanente Absoluta derivada de accidente laboral: 120.000,00 euros.

Artículo 86.- Asistencia Jurídica.

El Ayuntamiento de Cobeña, garantizará la necesaria defensa jurídica y abonará los honorarios a los letrados que corresponda designar por aquel o por el interesado con el visto bueno previo del Ayuntamiento, como consecuencia de actuaciones realizadas por empleados públicos municipales en el ejercicio de sus funciones legítimas o negligencia excusable, siempre que el Ayuntamiento no se persone como parte demandante del empleado público, o que por éste se demande al Ayuntamiento, o que se determine que existe conducta dolosa del empleado.

En estos casos el empleado vendrá obligado a la devolución de las cantidades adelantadas por este concepto.

El Ayuntamiento prestará las fianzas que se señalen y se hará cargo de las costas procesales, asumiendo de manera directa las indemnizaciones por responsabilidades civiles que pudieran derivarse de las actuaciones realizadas por los empleados municipales en el ejercicio de sus funciones legítimas o negligencia excusable, salvo que se determine que existe conducta dolosa del empleado mediante sentencia judicial firme, hasta un límite de 600.000 euros.

Lo anterior quedará supeditado a la existencia de un seguro de responsabilidad civil posteriormente indicado.

De los mismos derechos gozará el afectado cuando las actuaciones judiciales se deriven de accidente de circulación en el que se halle implicado un vehículo oficial, estando de servicio, conducido por empleado municipal.

La responsabilidad del Ayuntamiento lo será en todo caso sólo por el exceso de cuantía que pueda resultar con arreglo a otros seguros.

Podrán estudiarse situaciones o circunstancias especiales fuera de las establecidas en este artículo que serán estudiadas por la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Aplicación del presente convenio, a los efectos de asumir las posibles responsabilidades patrimoniales. Si de resulta del accidente se privará temporalmente al conductor de su libertad o del permiso de conducir, ello no repercutirá en los haberes que se viniese percibiendo, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal que pudiera derivarse en su momento.

El Ayuntamiento mantendrá suscrito para todo el personal del Ayuntamiento de Cobeña un Seguro de Responsabilidad Civil por los daños que se puedan causar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 87.- Uso de Instalaciones Municipales.

Los empleados/as y los miembros de su unidad familiar tendrán derecho a una ayuda, equivalente a una reducción del 25% sobre el coste de las escuelas deportivas y culturales municipales, así como en el uso de las instalaciones deportivas municipales, en los mismos términos que las Ayudas Sociales. En el caso de las piscinas municipales, el acceso será gratuito. Se tendrá asimismo derecho a la obtención y renovación gratuita del carné de usuario abonado tanto individual como de la unidad familiar.

Artículo 88.- Otras medidas de apoyo.

Adicionalmente a las líneas de Acción Social descritas en los artículos precedentes, durante la vigencia del presente convenio, la Administración Municipal se compromete a:

1. Alcanzar acuerdos con entidades financieras, públicas o privadas de los que se derive el otorgamiento de condiciones más ventajosas para el personal municipal que contrate servicios con dichas entidades.
2. Estudiar y, en su caso, implantar, durante la vigencia del presente convenio, la implantación de acciones o medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de su personal, adicionales a las contempladas en el mismo y a las que vengán establecidas en la normativa de aplicación.

Artículo 89.- Anticipos de nómina mensuales y extraordinarios.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Cobeña podrá solicitar la concesión de anticipos de nómina o pagas extraordinarias por importe de una mensualidad de su haber líquido o de hasta dos mensualidades de su haber bruto (anticipo extraordinario). No podrá acordarse la concesión de anticipos mientras tengan pendiente el reintegro y liquidación íntegra de los anticipos que se les haya concedido con anterioridad.

2.- La cuantía máxima del anticipo vendrá determinada por el haber líquido que disfruten como remuneración de su puesto de trabajo, sin que se tengan en cuenta las cantidades percibidas en concepto de gratificaciones, indemnizaciones, dietas u otros emolumentos de carácter variable que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.

3.- La solicitud del anticipo se realizará mediante el modelo normalizado establecido al efecto, el cual deberá ser íntegramente cumplimentado, en el que deberá consignarse, cuando se solicite un anticipo extraordinario, la causa por la que se solicita.

La presentación de solicitudes se hará por medios electrónicos de conformidad con el art. 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido por el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud adoleciera de algún defecto u omisión, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, proceda a su subsanación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

4.- El abono del anticipo solicitado se realizará dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción de la solicitud por el Departamento de Recursos Humanos.

5. El reintegro de las cantidades anticipadas se producirá mediante su descuento en la nómina las cuotas solicitadas por el trabajador siempre dentro del año natural en que se haya hecho efectivo el abono del anticipo.

Sin perjuicio de lo anterior, los empleados/as a los que se haya concedido un anticipo podrán reintegrarlo en menor tiempo y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimen conveniente, dentro del plazo establecido.

La concesión de un anticipo reintegrable podrá otorgarse a los empleados/as aun cuando sus haberes estén sujetos a retención anterior por orden judicial o administrativa. En tal caso, se garantizará que el haber líquido de la persona beneficiaria del anticipo, una vez descontadas las cantidades retenidas y las que correspondan al reintegro del anticipo concedido, sea igual o superior al Salario Mínimo Interprofesional aprobado y en vigor en cada momento.

A tal efecto, cuando, como resultado de los descuentos practicados, el haber resultante fuese inferior a la cuantía señalada para el Salario Mínimo Interprofesional, se reajustarán la cuantía de los reintegros y el plazo de amortización del anticipo, de manera que, en todo caso, se respete dicho mínimo.

6.- No podrán atenderse renunciaciones, dimisiones o solicitudes de excedencia voluntaria formuladas por los empleados/as a los que se haya concedido un anticipo entre tanto no se haya producido el reintegro y liquidación íntegra de las cantidades anticipadas.

Artículo 90.- Préstamos.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Cobeña en que concurran las circunstancias establecidas en el apartado siguiente, podrá solicitar, previa justificación razonada, la concesión de préstamos con cargo a los Presupuestos Municipales, para la atención de los gastos económicos de naturaleza extraordinaria y por las cuantías que se establecen en el presente artículo.

2.- Podrán solicitar la concesión de los préstamos regulados en el presente artículo los empleados/as fijos del Ayuntamiento de Cobeña, que se hallen en situación de servicio activo en el momento en que se produzca la correspondiente solicitud de préstamo o anticipo y al que le reste un periodo igual o mayor que el de devolución del préstamo para la fecha de jubilación ordinaria.

En ningún caso podrá solicitar la concesión de préstamos el personal que tenga préstamos o anticipos concedidos y en período de amortización.

3.- Los préstamos solicitados se podrán destinar, únicamente, a la atención de alguno de los gastos de carácter extraordinario siguientes:

- Gastos sanitarios y gastos derivados de enfermedades graves o muy graves - excluidos los gastos farmacéuticos - no cubiertos por el Sistema Nacional de Salud, padecidas por cualquiera de los integrantes la unidad familiar.

- Gastos necesarios para la reparación urgente de la vivienda habitual, a fin de que la misma mantenga condiciones de habitabilidad.
- Gastos extraordinarios producidos por siniestros provocados por riesgos no asegurados y respecto a los cuales el trabajador no tenga obligación de tener contratado un seguro.
- Gastos de sepelio, en caso de fallecimiento de cualquiera de los integrantes de la unidad familiar.
- Gastos derivados de la adquisición de la vivienda habitual, excluidos los de naturaleza tributaria. En este concepto se incluirán tanto los gastos derivados de la compra futura de vivienda, siempre que la misma se vaya a formalizar dentro de los seis meses siguientes a aquel en que se solicita el préstamo, como los derivados de la compra ya realizada, siempre que esta se hubiera formalizado dentro del año anterior a la fecha de solicitud del préstamo.
- Gastos derivados de los trámites de adopción y acogimiento.
- Gastos extraordinarios y urgentes derivados de procesos judiciales, excluidos los derivados de la representación y defensa en juicio de en los procedimientos que se sigan contra el solicitante ante cualquier orden Jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de su funciones o cargo público.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado precedente, excepcionalmente podrá solicitarse la concesión de un préstamo para la atención de gastos distintos de los enumerados en la relación anterior, siempre y cuando se trate de gastos de carácter extraordinario y urgente, debidamente justificados. La procedencia de la concesión del préstamo en estos casos será valorada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, previa ponderación de las circunstancias del caso particular, así como de las restantes solicitudes recibidas.

5.- La solicitud del préstamo se realizará por medios electrónicos de conformidad con el art. 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al que se deberá acompañar la documentación justificativa de la petición, en la que deberá quedar acreditada la naturaleza de los gastos para cuya atención se solicita el préstamo y la cuantía total de los mismos.

A estos efectos será documento justificativo suficiente la presentación de original o copia compulsada de la factura proforma y/o del presupuesto suficientemente detallado para el caso de gastos futuros o bien factura completa, es decir, en la que figure el número de factura, la fecha de emisión, los datos completos del emisor, incluido su NIF o CIF, y el concepto de la emisión, cuando se trate de gastos ya realizados.

De conformidad con lo establecido por el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud adoleciera de algún defecto u omisión, o no se acompañaran a la misma los documentos justificativos señalados, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, proceda a su subsanación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

6.- La concesión de los préstamos se llevará a cabo mediante Resolución, a propuesta de la Tesorería Municipal, que será dictada dentro de los siguientes quince días a la fecha de solicitud.

7.- La Tesorería estudiará y valorará las solicitudes presentadas, priorizándolas en función de la naturaleza de los gastos para cuya atención se solicite el préstamo, conforme al mismo orden establecido en el punto 3 del presente artículo.

8.- La concesión de préstamos se realizará, en función de las cuantías correspondientes a cada solicitud, hasta el límite de las disponibilidades presupuestarias correspondientes para cada uno de los períodos.

En caso de igualdad entre las solicitudes, y a falta de crédito suficiente para atenderlas, se tendrá en cuenta el hecho de no haber disfrutado con anterioridad de un préstamo reintegrable. En caso de ser solicitado el préstamo por varios miembros de una misma unidad familiar en quienes concurren las circunstancias expresadas en el punto 2 del presente artículo, sólo uno de ellos podrá resultar beneficiario. Si las solicitudes fueran para atender gastos de diversa naturaleza, la determinación de cuál de los solicitantes habrá de ser beneficiario se realizará mediante la aplicación de los criterios de priorización de las solicitudes establecidos en el punto 6.

Los remanentes de crédito, si los hubiere, se acumularán al crédito asignado al período siguiente. La misma acumulación se producirá respecto de las solicitudes no atendidas en cualquier período por falta de crédito.

9.- La cuantía máxima del préstamo a conceder será de 10.000€, sin que, en ningún caso, dicha cuantía pueda exceder del importe total de los gastos para cuya atención se solicita el préstamo y siempre y cuando dicha concesión cuente con fiscalización favorable por parte de la Intervención Municipal.

A este respecto, la cuantía individualizada del préstamo a conceder a cada beneficiario se determinará teniendo en cuenta lo siguiente:

Naturaleza de los Gastos	Cuantía máxima a solicitar	Cuantía Individualizada a conceder
Gastos sanitarios o de enfermedad grave o muy grave	Importe total acreditado de los gastos	80% del gasto solicitado
Gastos de reparación urgente de vivienda habitual		75% del gasto solicitado
Gastos por siniestro		70% del gasto solicitado
Gastos por sepelio		65% del gasto solicitado
Gastos por adquisición de vivienda		60% del gasto solicitado
Gastos por adopción o acogimiento		50% del gasto solicitado
Gastos de carácter judicial		50% del gasto solicitado

10.- Una vez concedido el préstamo, los gastos para cuya atención se solicitó el mismo deberán ser realizados y justificados dentro de los seis meses siguientes, a contar desde la fecha de la notificación al solicitante de la resolución de concesión.

La justificación de la realización de los gastos se realizará mediante la presentación de documentos justificativos de gastos originales o copias compulsadas de los mismos que sean completos, es decir, en los que figure el número de factura, la fecha de emisión, los datos completos del emisor, incluido su NIF o CIF, y el concepto de la emisión.

Se incluirán necesariamente los datos del obligado al pago de dichos conceptos. En los documentos emitidos por un particular deberá constar la identificación correcta y completa tanto del que emite el documento como del que recibe la cantidad a la que se refiere.

La acreditación del pago se hará mediante cualquiera de las siguientes formas: inclusión en la propia factura del recibí con firma y sello del emisor, adeudo bancario, transferencia bancaria o recibo de la empresa emisora.

En caso de no justificarse la realización del gasto, o si la justificación presentada fuera incompleta, las cantidades no justificadas serán reintegradas, a cuyo efecto se procederá a descontar un 50% de dichas cantidades en las nóminas siguientes hasta cubrir la totalidad de la cantidad no justificada.

Las personas solicitantes que incumplan su obligación de justificar íntegramente la realización del gasto en tiempo y forma no podrán solicitar la concesión de nuevos préstamos durante los dos años siguientes a aquél en que se produzca el incumplimiento.

11.- El número de mensualidades en que se procederá a la amortización del préstamo será el que determine el propio interesado en su solicitud, sin que, en ningún caso, pueda fijarse un plazo de amortización superior al establecido en la tabla siguiente en función de la cuantía de préstamo concedido y de las retribuciones brutas del beneficiario en el año en curso.

Retribuciones brutas del beneficiario	Cuantía del préstamo concedido		
	Menos de 3.000 €	Entre 3.001 y 5.000 €	Entre 5.001 y 10.000 €
Hasta 25.000 €	60 mensualidades		
Entre 25.000 y 30.000 €	48 mensualidades	54 mensualidades	60 mensualidades
Entre 30.001 y 40.000 euros	30 mensualidades	36 mensualidades	48 mensualidades
Más de 40.000 euros	24 mensualidades	36 mensualidades	
	Plazo máximo de amortización		

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que se produzca la extinción o suspensión de la relación de servicios de la persona solicitante, por cualquier causa, con anterioridad a la finalización del plazo de amortización convenido, las cantidades pendientes de amortizar deberán reintegrarse previamente a la fecha de extinción o suspensión.

CAPÍTULO XIII.- ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 91.- Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación.

1.- Se creará una Comisión Paritaria como órgano máximo de interpretación, vigilancia, seguimiento, estudio y aplicación de lo pactado en el presente convenio durante su vigencia.

2.- La Comisión estará compuesta por representantes de las partes firmantes del convenio, formando parte de la misma un máximo de tres representantes de la Administración, designados por la Alcaldía, y un máximo de tres representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del convenio, designados por éstas en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales a representantes del personal laboral en el ámbito del convenio, garantizándose a las mismas, en todo caso, la presencia de una persona representante.

Cada Organización Sindical integrante de la Comisión Paritaria podrá designar asesores o asesoras, con voz pero sin voto, hasta un máximo de dos, pudiendo no tener la condición de personal al servicio de la Administración Municipal. Asimismo, la Administración podrá designar un número de personas asesoras equivalente al total de las designadas por las Organizaciones Sindicales.

Las personas que integran la Comisión Paritaria dispondrán, durante su mandato, de las horas necesarias para el desempeño de sus funciones.

3.- La Comisión Paritaria se constituirá dentro de los quince días siguientes a la publicación íntegra del presente convenio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeña.

Artículo 92.- Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos.

1. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al trimestre, salvo que no hubiera asuntos a tratar o peticiones al respecto y, con carácter extraordinario, cuando lo soliciten al menos la mitad de las personas que componen la representación de la parte social o de la Administración. Cuando la convocatoria tenga carácter extraordinario y los asuntos a tratar sean de carácter urgente, la Comisión se reunirá en el plazo máximo de las 72 horas siguientes a la presentación de la solicitud de reunión. En los restantes casos, la Comisión se reunirá con carácter extraordinario dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud de reunión.

Las reuniones podrán realizarse por medios electrónicos cuando así se acuerde por las partes en atención a las circunstancias que revistan los temas a tratar.

La Administración facilitará a la Comisión Paritaria los locales y medios técnicos y materiales precisos para su funcionamiento.

Una vez denunciado el convenio y, hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

2.- Los acuerdos de la Comisión una vez aprobados, de los mismos se dará traslado a las distintas Áreas o ámbitos funcionales del Ayuntamiento, así como a la Gerencia de los organismos autónomos.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, a los acuerdos se les dará la debida publicidad en tablones de anuncios de los correspondientes centros de trabajo, así como a través de los espacios habilitados al efecto en las herramientas basadas en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que se implementen para articular la comunicación entre la Administración y sus empleados y empleadas.

Artículo 93.- Grupos de trabajo.

La Comisión Paritaria podrá crear, para estudiar aspectos concretos del convenio, los grupos de trabajo que estime necesarios, con la composición y funciones que acuerde. Estos grupos se disolverán una vez elevadas a la Comisión Paritaria las propuestas correspondientes.

Artículo 94.- Funciones de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretar la totalidad del articulado, disposiciones y anexos del convenio, vigilar y exigir su cumplimiento.
- b) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente convenio.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por la Administración, los sindicatos firmantes, u otros órganos de composición paritaria reconocidos en este convenio
- d) Estudiar y, en su caso, proponer las adaptaciones o revisiones de las normas del presente convenio que resulten precisas como consecuencia de los cambios normativos que se produzcan, sin perjuicio de su posterior negociación y aprobación por los órganos competentes a través del procedimiento legalmente establecido.
- e) Intervenir en la solución de conflictos colectivos, que se susciten en el ámbito del convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Crear los grupos de trabajo que se consideren necesarios, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.
- g) Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.
- h) Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del convenio.
- i) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el convenio.

Artículo 95.- Solución de conflictos colectivos.

1. Las partes que suscriben el presente convenio reconocen a la Comisión Paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito del mismo.

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá el examen previo del mismo en la Comisión Paritaria en el plazo máximo de dos meses desde su interposición. Si transcurrido este plazo no se hubiera alcanzado un acuerdo, la parte demandante tendrá abierta la vía judicial o podrá someterse a lo previsto en el apartado segundo de este artículo. Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

2. En el caso de que la Comisión Paritaria no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, que formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por esta persona habrá de ser razonada y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

3. En todo caso, las partes podrán acordar el establecimiento de un sistema de solución extrajudicial de los conflictos que surjan en el ámbito del convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto por la legislación laboral desarrollada en el Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de los preceptos que les son de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la firma del presente convenio quedarán derogados todos los acuerdos, convenios, decretos y demás normas municipales previas, salvo aquellos apartados contemplados expresamente en éste, en su caso.

DISPOSICIÓN FINAL

Se dará traslado del presente convenio a todos los responsables de las Áreas, Departamentos, Servicios y Centros de trabajo municipales, los cuales responden contractualmente de su aplicación y respecto en lo que afecta a sus atribuciones y responsabilidades.

ANEXO I: VESTUARIO Y DOTACIÓN

1. El Ayuntamiento facilitará al personal que se relaciona, vestuario adecuado al trabajo a desarrollar, de acuerdo con el cuadro de vestuarios tipo, debiendo utilizarse obligatoriamente de forma completa durante la jornada de trabajo y no pudiendo hacerse uso del mismo, fuera de dicha jornada de trabajo. Todo el vestuario cumplirá la norma CE con relación a la calidad y seguridad.
2. El vestuario de verano se entregará en el mes de marzo y el de invierno en el mes de septiembre de cada año, para lo cual los responsables de las diferentes Unidades o Servicios deberán realizar las correspondientes peticiones con anterioridad al 15 de enero y 15 de mayo respectivamente.
3. Aquellos elementos del vestuario que por causas del trabajo quedasen inutilizados, serán sustituidos por unos nuevos sin esperar a su fecha de renovación. No obstante, si transcurrida la periodicidad inicialmente establecida, el buen estado de los elementos de vestuario hace aconsejable su mantenimiento, en aras a la eficacia y la eficiencia en el suministro, se pospondrá la reposición de los mismos a que se genere esta necesidad.

PUESTO	INVIERNO	Nº	VERANO	Nº	PERIODICIDAD*
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES, OPERARIOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y AUXILIAR SERVICIOS DEPORTIVOS	Forro polar	2			1 año
	Polo manga larga/camisa	2	Polo manga corta/camisa	2	1 año
	Pantalón	2	Pantalón	2	1 año
	Botas/zapatos	1	Zapatos	1	1 año
	Jersey lana	1			1 año
	Anorak	1			2 años

PUESTO	INVIERNO	Nº	VERANO	Nº	PERIODICIDAD*
OPERARIOS DE LIMPIEZA	Forro polar	2			1 año
	Polo manga corta	2	Camiseta pijama manga corta	2	1 año
	Pantalón	2	Pantalón pijama	2	1 año
	Zapatos	1			1 año

*Se sustituirán las prendas que, con motivo de su uso, se encuentren deterioradas.

ANEXO II: DIETAS

Se abonarán los importes establecidos en el Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por dietas de alojamiento y manutención.

El importe de la **indemnización a percibir por el uso del vehículo particular** queda fijado en **0,26 euro/km**, tal y como establece la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio.

Cuando el personal sea requerido para la asistencia a **viajes organizados** por el Ayuntamiento de Cobeña, el empleado/a que acuda como responsable del grupo percibirá una compensación económica de **150 euros/día**, aparte de los gastos de estancia y manutención durante el mismo que correrán a cargo del Ayuntamiento. Los días libres/festivos coincidentes con la asistencia serán acumulados por el empleado/a para libre disposición.

Todo el personal que, por razones del servicio, deba utilizar su propio vehículo, tendrá derecho a recibir la indemnización correspondiente.

Esta cantidad se aplicará también a los gastos originados por la asistencia a cursos de asistencia obligatoria, siempre que no se utilice un vehículo de la Corporación.

El kilómetro cero quedará establecido desde el municipio de Cobeña, siendo la Corporación la que regulará la forma del control del kilometraje. En el caso de realizar cursos de carácter obligatorio en el municipio de Cobeña, fuera de la jornada laboral, se abonarán los kilómetros desde el municipio de residencia habitual del trabajador.

ANEXO III: GRADOS DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD		AFINIDAD	
PARENTESCO	GRADO	PARENTESCO	GRADO
		Mi cónyuge	1º
Mis padres	1º	Padres del cónyuge	1º
Mis hijos	1º	Cónyuges de mis hijos	1º
Mis hermanos	2º	Cónyuges de mis hermanos	2º
Mis abuelos	2º	Abuelos de los cónyuges	2º
Mis nietos	2º	Cónyuges de mis nietos	2º
		Cuñados (hermanos del cónyuge y sus cónyuges)	2º
Mis tíos	3º	Cónyuges de mis tíos	3º
Mis sobrinos	3º	Cónyuges de mis sobrinos	3º
		Tíos (hermanos de los padres del cónyuge) y sus cónyuges	3º
		Sobrinos (hijos de cuñados y sus cónyuges)	3º

Se equipararán al cónyuge y afines las uniones de hecho legalmente inscritas.

(03/17.388/25)

